SUSE Linux Enterprise Desktop

11

www.novell.com

14 de maio de 2009

Guia de Aplicativos



Guia de Aplicativos

Sumário

Sobre este guia **xi**

Parte I Edição da Novell do OpenOffice.org **1**

1 A Suíte de Escritório do OpenOffice.org **3**

1.1 Módulos do OpenOffice.org 3
1.2 O que há de novo no OpenOffice.org 3.0? 4
1.3 Edição da Novell do OpenOffice.org 4
1.4 Compatibilidade com outros aplicativos de escritório 6
1.5 Iniciando o OpenOffice.org 8
1.6 Gravando arquivos do OpenOffice.org com senha 9
1.7 Assinando documentos 10
1.8 Personalizando o OpenOffice.org 10
1.9 Mudando as configurações globais 13
1.10 Usando modelos 16
1.11 Para obter mais informações 17

2 OpenOffice.org Writer **19**

2.1 O que há de novo no Writer? 19
2.2 Criando um novo documento 20
2.3 Compartilhando documentos com outros processadores de texto 21
2.4 Formatando com estilos 22
2.5 Trabalhando com documentos grandes 27
2.6 Usando o Writer como um editor de HTML 29

3 OpenOffice.org Calc **31**

3.1 O que há de novo no Calc? 32

3.2 Criando um novo documento 33
3.3 Usando formatação e estilos no Calc 34

4 Outros módulos do OpenOffice.org 35

4.1 Usando apresentações com o Impress 35
4.2 Usando bancos de dados com o Base 39
4.3 Criando gráficos usando o Draw 43
4.4 Criando fórmulas matemáticas com o Math 44

Parte II Gerenciamento de Informações 45

5 Kontact: E-mail e Calendário 47

5.1 Visão geral do Kontact 47
5.2 Correio 50
5.3 Contatos 57
5.4 Calendário 60
5.5 Kontact para usuários do GroupWise 62
5.6 Para obter mais informações 64

6 Evolution: e-mail e calendário 65

6.1 Iniciando o Evolution pela primeira vez 66
6.2 Usando o Evolution: visão geral 78

7 Cliente do GroupWise Linux: e-mail e calendário 87

7.1 Para obter mais informações 87

8 Sincronizando um computador portátil com o KPilot 89

8.1 Configurando a conexão do dispositivo portátil 89
8.2 Conduítes, comunicação e sincronização 91
8.3 Conduítes usados pelo KPilot 92
8.4 Sincronizando com o KOrganizer 93
8.5 Configurando o conduíte do KAddressBook 95
8.6 Trabalhando com o KPilot 95
8.7 Para obter mais informações 97

9 Sincronizando dispositivos portáteis com o GNOME Pilot 99

9.1 Ferramenta de configuração do GNOME Pilot 99
9.2 O Applet Piloto 104

10 Criptografia com KGpg 107

10.1 Por que assinar e criptografar? 107
10.2 Gerando um novo par de chaves 108
10.3 Exportando a chave pública 111
10.4 Importando chaves públicas de outras pessoas 112
10.5 Caixa de diálogo do servidor de chaves 114
10.6 Criptografando seus dados 115
10.7 Para obter mais informações 117

11 Criptografia com senhas e chaves de criptografia 119

11.1 Assinaturas e criptografia 120
11.2 Gerando um novo par de chaves 120
11.3 Modificando as propriedades da chave 123
11.4 Importando chaves 128
11.5 Exportando chaves 129
11.6 Assinando uma chave 129
11.7 Preferências de criptografia 130

12 Fazendo anotações com o BasKet 135

12.1 Criando cestas 135
12.2 Trabalhando com cestas 136
12.3 Para obter mais informações 139

13 Tomando notas com o Tomboy 141

13.1 Criando notas 142
13.2 Pesquisando todas as notas 143
13.3 Vinculando notas 144
13.4 Acessando suas notas 145
13.5 Formatando texto em notas 145
13.6 Exportando notas para HTML 148
13.7 Apagando notas 148
13.8 Imprimindo notas 149
13.9 Configurando as preferências do Tomboy 149

Parte III Comunicação e Colaboração 155

14 Mensagens instantâneas com o Kopete 157

14.1 Configurando o Kopete 157
14.2 Bate-papo com amigos 158
14.3 Personalizando o Kopete 160

14.4 Para obter mais informações 163

15 Mensagens instantâneas com o Pidgin 165

15.1 Configurando contas 165
15.2 Gerenciando seus contatos 167
15.3 Bate-papo com amigos 168
15.4 Para obter mais informações 169

16 Uso do VoIP com o Ekiga 171

16.1 Configurando o Ekiga 171
16.2 A interface do usuário do Ekiga 173
16.3 Realização de chamada 175
16.4 Para atender uma chamada 175
16.5 Utilizando o Bloco de Endereços 176
16.6 Para obter mais informações 177

Parte IV Internet 179

17 Pesquisando com o Konqueror 181

17.1 Navegação por guias 182
17.2 Rolagem Automática 182
17.3 Perfis 183
17.4 Gravando páginas da Web e elementos gráficos 183
17.5 Pesquisando com o Konqueror 184
17.6 Favoritos 186
17.7 Java e JavaScript 187
17.8 Habilitar bloqueadores de anúncios 187
17.9 Para obter mais informações 188

18 Navegando com o Firefox 189

18.1 Navegando em sites na Web 189
18.2 Localizando informações 192
18.3 Gerenciando marcadores 195
18.4 Usando o gerenciador de downloads 200
18.5 Segurança 201
18.6 Personalizando o Firefox 204
18.7 Imprimindo no Firefox 208
18.8 Abrindo arquivos MHTML 209
18.9 Exibindo conteúdo do Microsoft Silverlight 209
18.10 Para obter mais informações 210

19 Transferindo dados da Internet 211

19.1 Transferências ASCII versus binárias 212
19.2 Conectando-se a um servidor remoto 212
19.3 Transferindo arquivos 213
19.4 Configurar Servidor Proxy HTTP 213
19.5 Para obter mais informações 214

Parte V Gráficos 215

20 Manipulando gráficos com o GIMP 217

20.1 Formatos gráficos 217
20.2 Iniciando o GIMP 218
20.3 Introdução 221
20.4 Gravando imagens 222
20.5 Editando imagens 224
20.6 Imprimindo imagens 233
20.7 Para obter mais informações 234

21 Gerenciando sua coleção de imagens digitais com o DigiKam 237

21.1 Configurando a câmera 238
21.2 Fazendo download de fotos da câmera 239
21.3 Gerenciando álbuns 241
21.4 Gerenciando tags 242
21.5 Criando poderosos filtros de pesquisa 243
21.6 Exportando coleções de imagens 245
21.7 Vendo e editando imagens 247
21.8 Ferramentas úteis 256
21.9 Processamento em Lote 257
21.10 Troubleshooting Guides (inglês somente) 258
21.11 Para obter mais informações 259

22 Gerenciando sua coleção de imagens digitais com o F-Spot 261

22.1 Importando fotos 263
22.2 Fazendo download de fotos da câmera 265
22.3 Obtendo informações sobre fotos 266
22.4 Gerenciando tags 266
22.5 Pesquisando e Localizando fotos 268
22.6 Exportando coleções de imagens 269
22.7 Edição básica de fotos 273
22.8 Compartilhando fotos 277

Parte VI Multimídia 279

23 Reproduzindo música e filmes: amaroK, Kaffeine e outros 281

23.1 Mixers 281
23.2 Reproduzindo arquivos de música 283
23.3 Trabalhando com CDs de áudio 289
23.4 Reproduzindo arquivos de filme 292
23.5 Solução de Problemas 293

24 Tocando e gerenciando sua música com o Banshee 295

24.1 Ouvindo músicas 296
24.2 Gerenciando sua biblioteca de músicas 302
24.3 Usando o Banshee com o player de áudio digital 305
24.4 Criando CDs de áudio e MP3 308
24.5 Compartilhando sua música 309
24.6 Configurando as preferências do Banshee 310

25 Reproduzindo vídeos com o Totem 313

25.1 Usando o Totem 313
25.2 Modificando as preferências do reprodutor de filmes Totem 318

26 Gravando CDs e DVDs com K3b 323

26.1 Criando um CD ou DVD e dados 323
26.2 Criando um CD de áudio 326
26.3 Copiando um CD ou DVD 327
26.4 Gravando imagens ISO 327
26.5 Criando um CD ou DVD multissessão 328
26.6 Para obter mais informações 329

27 Gravando CDs e DVDs com o Brasero 331

27.1 Criando um CD ou DVD e dados 331
27.2 Criando um CD de áudio 332
27.3 Copiando um CD ou DVD 333
27.4 Gravando imagens ISO 333
27.5 Criando um CD ou DVD multissessão 334
27.6 Para obter mais informações 334

Parte VII Apêndice **335**

28 Ajuda e documentação **337**

28.1 Usando o Centro de Ajuda do KDE 338
28.2 Usando o Yelp do GNOME 340
28.3 Navegando nas páginas de manual e de informações a partir da sua área de trabalho 341
28.4 Recursos de ajuda adicionais 342

29 Sobre o software Linux **345**

29.1 Aplicativos de escritório 346
29.2 Rede 352
29.3 Multimídia 356
29.4 Gráficos 361
29.5 Gerenciamento de sistemas e arquivos 365
29.6 Desenvolvimento de software 369



Sobre este guia

Este manual apresenta uma variedade de aplicativos que fazem parte do SUSE® Linux Enterprise Desktop. Ele o orientará na utilização desses aplicativos e o ajudará a executar as tarefas principais. Destina-se principalmente aos usuários finais.

Ele está subdividido em duas partes:

OpenOffice.org Novell Edition
: Apresenta a suíte do OpenOffice.org, incluindo Writer, Calc, Impress, Base, Draw e Math. Saiba quais recursos adicionais estão incluídos na edição da Novell do OpenOffice.org.

Gerenciamento de Informações
: Conheça o software de e-mail e calendário que acompanha seu produto. Saiba como sincronizar dados com os dispositivos portáteis e como usar a transferência protegida de informações assinando e criptografando seus documentos ou e-mails. Use o recurso de notas fazendo com que os aplicativos coletem e classifiquem informações e organizem suas idéias.

Comunicação e colaboração
: Fique em contato com outros usuários e comunique-se por conexões de rede usando o Instant Messaging ou Voz Sobre IP.

Internet
: Beneficie-se da pesquisa de informações na Web com browsers que combinam as mais recentes tecnologias de navegação e segurança. Faça uso do cliente de transferências de arquivos para transferir dados da Internet.

Gráficos
: Conheça o GIMP, um programa de manipulação de imagens que atende às necessidades de amadores e profissionais. Saiba como fazer download de fotografias digitais de sua câmera e como gerenciar sua coleção de imagens criando álbuns ou exportando-as para galerias de imagens na Web.

Multimídia
: Apresenta os aplicativos de área de trabalho para reprodução de músicas e filmes. Descubra como criar CDs e DVDs de dados ou de áudio para arquivamento de dados.

Muitos capítulos neste manual contêm links para recursos adicionais de documentação. Isso inclui documentação adicional disponível no sistema assim como documentação disponível na Internet.

Para obter uma visão geral da documentação disponível para o seu produto e as atualizações mais recentes da documentação, consulte a `http://www.novell.com/documentation` ou a seção a seguir.

1 Documentação disponível

Fornecemos versões em HTML e PDF de nossos manuais em idiomas diferentes. Os seguintes manuais para usuários e administradores estão disponíveis neste produto:

Guia do Usuário do GNOME (↑*Guia do Usuário do GNOME*)
: Apresenta a área de trabalho do GNOME do SUSE Linux Enterprise Desktop. Fornece orientações a você durante o uso e a configuração da área de trabalho, além de ajudá-lo a executar tarefas principais. Este manual é destinado principalmente a usuários finais que desejam usar de forma eficiente a área de trabalho do GNOME como sua área de trabalho padrão.

Guia de Aplicativos (p 1)
: Saiba como usar e configurar os aplicativos principais da área de trabalho no SUSE Linux Enterprise Desktop. Este manual apresenta os browsers e os clientes de e-mail, bem como aplicativos de escritório e ferramentas de colaboração. Também aborda aplicativos gráficos e de multimídia.

Deployment Guide (Guia de Implantação) (↑*Deployment Guide (Guia de Implantação)*)
: Mostra como instalar sistemas únicos ou múltiplos e como explorar os recursos inerentes ao produto para uma infra-estrutura de desenvolvimento. Escolha uma opção de vários métodos, desde a instalação local ou um servidor de instalação em rede a uma implantação em massa usando uma técnica de instalação controlada remotamente, altamente personalizada e automatizada.

Guia de Administração (↑*Guia de Administração*)
: Aborda as tarefas de administração do sistema, como manutenção, monitoramento e personalização e o sistema instalado inicialmente.

Security Guide (Guia de Segurança) (↑*Security Guide (Guia de Segurança)*)
: Apresenta os conceitos básicos de segurança do sistema, abordando os aspectos de segurança locais e de rede. Mostra como utilizar o software de segurança inerente

ao produto, como o Novell AppArmor (que permite especificar, por programa, quais arquivos podem ser lidos, gravados e executados) ou o sistema de auditoria que coleta informações sobre os eventos relevantes para a segurança.

System Analysis and Tuning Guide (Guia de Análise do Sistema e Ajuste) (↑*System Analysis and Tuning Guide (Guia de Análise do Sistema e Ajuste)*)
: Um manual do administrador para a otimização, detecção e resolução de problemas. Saiba como inspecionar e otimizar o sistema por meio das ferramentas de monitoramento e como gerenciar os recursos com eficiência. Também contém uma visão geral de problemas comuns e soluções, além de recursos adicionais de ajuda e documentação.

Virtualization with Xen (Virtualização com Xen) (↑*Virtualization with Xen (Virtualização com Xen)*)
: Apresenta uma introdução à tecnologia de virtualização do produto. Ele apresenta uma visão geral sobre os diversos campos dos tipos de aplicativo e de instalação de cada uma das plataformas suportadas pelo SUSE Linux Enterprise Server, assim como uma breve descrição do procedimento de instalação.

Além de manuais abrangentes, há vários guias de inicialização rápida disponíveis:

Inicialização Rápida da Instalação (↑*Inicialização Rápida da Instalação*)
: Lista os requisitos de sistema e fornece instruções passo a passo durante a instalação do SUSE Linux Enterprise Desktop pelo DVD ou por meio de uma imagem ISO.

Linux Audit Quick Start (Inicialização Rápida do Linux Audit)
: Apresenta uma visão geral rápida de como habilitar e configurar o sistema de auditoria e como executar tarefas principais, como configurar regras de auditoria, gerar relatórios e analisar os arquivos de registro.

Novell AppArmor Quick Start (Inicialização Rápida do Novell AppArmor)
: Ajuda a entender os conceitos principais por trás do Novell® AppArmor.

Encontre versões HTML da maioria dos manuais do SUSE Linux Enterprise Desktop no sistema instalado, em `/usr/share/doc/manual`, ou nos centros de ajuda da área de trabalho. Encontre as últimas atualizações aos documentos em `http://www.novell.com/documentation`, onde é possível fazer download de versões em PDF ou HTML dos manuais do seu produto.

2 Comentários

Há vários canais de comentários disponíveis:

- Para reportar bugs de um componente de produto ou submeter solicitações de aprimoramento, utilize `https://bugzilla.novell.com/`. Se você não tiver experiência no uso do Bugzilla, talvez ache úteis as *Perguntas freqüentes sobre como escrever bugs*, disponíveis na home page do Novell Bugzilla.

- Gostaríamos de receber seus comentários e suas sugestões sobre este manual e sobre as outras documentações incluídas neste produto. Use a função Comentários do Usuário, situada na parte inferior de cada página da documentação online e digite seus comentários.

3 Convenções da documentação

As seguintes convenções tipográficas são usadas neste manual:

- `/etc/passwd`: nomes de diretórios e nomes de arquivos

- *`marcador`*: substitua *`marcador`* pelo valor real

- `PATH`: a variável do ambiente PATH

- `ls`, `--help`: comandos, opções e parâmetros

- `user`: usuários ou grupos

- Alt, Alt + F1: uma tecla ou uma combinação de teclas a serem pressionadas; as teclas são mostradas em letras maiúsculas como aparecem no teclado

- *Arquivo*, *Arquivo* > *Salvar Como*: itens de menu, botões

- *Pingüins Dançando* (Capítulo *Pingüins*, ↑Outro Manual): Esta é uma referência a outro capítulo em outro manual.

Parte I. Edição da Novell do OpenOffice.org



A Suíte de Escritório do OpenOffice.org 1

O OpenOffice.org é uma suíte avançada de código-fonte aberto que fornece ferramentas para todos os tipos de tarefas de escritório, como elaboração de textos, trabalho com planilhas ou criação de gráficos e apresentações. Com o OpenOffice.org, você pode usar os mesmos dados em todas as diferentes plataformas de computação. Também é possível abrir e editar arquivos em outros formatos, inclusive Microsoft Office, e gravá-los novamente nesse formato, se necessário. Este capítulo contém informações que se aplicam a todos os módulos do OpenOffice.org e oferece uma visão geral dos recursos específicos da edição da Novell do OpenOffice.org fornecida com o SUSE® Linux Enterprise Desktop.

1.1 Módulos do OpenOffice.org

O OpenOffice.org compreende vários módulos de aplicativos (subprogramas) que foram desenvolvidos para interagir entre si. Esses módulos estão relacionados na Tabela 1.1 . Existe uma descrição completa de cada módulo na ajuda online, explicada na Seção 1.11, “Para obter mais informações” (p 17).

Tabela 1.1 *Os módulos de aplicativo do OpenOffice.org*

Módulo	Finalidade
Writer	Módulo de aplicativo de processamento de texto
Calc	Módulo de aplicativo de planilhas

Módulo	Finalidade
Impress	Módulo de aplicativo de apresentações
Base	Módulo de aplicativo de banco de dados
Draw	Módulo de aplicativo de desenho de gráficos vetoriais
Math	Módulo de aplicativo para elaboração de fórmulas matemáticas

Os capítulos a seguir cobrem módulos individuais do OpenOffice.org:

Capítulo 2, *OpenOffice.org Writer* (p 19)
: Apresenta o OpenOffice.org Writer.

Capítulo 3, *OpenOffice.org Calc* (p 31)
: Apresenta o OpenOffice.org Calc.

Capítulo 4, *Outros módulos do OpenOffice.org* (p 35)
: Apresenta os OpenOffice.org Impress, Base, Draw e Math.

1.2 O que há de novo no OpenOffice.org 3.0?

Para obter uma lista de novos recursos básicos disponíveis com o OpenOffice.org 3.0, consulte a `http://www.openoffice.org/dev_docs/features/3.0/`.

1.3 Edição da Novell do OpenOffice.org

O SUSE® Linux Enterprise Desktop inclui a edição da Novell do OpenOffice.org. A edição da Novell contém vários aprimoramentos que ainda não foram incluídos na edição padrão:

Interoperabilidade com macros VBA do Excel:
: A edição da Novell do OpenOffice.org facilita a migração de muitas macros do Microsoft Excel. Embora nem todas as macros possam ser migradas com êxito, a interoperabilidade oferece mais do que a edição padrão, que não dá suporte à migração de macros.

Data Pilots:
: Data Pilots são interoperáveis com as Tabelas Dinâmicas do Microsoft Office*. A edição da Novell do OpenOffice.org melhora o recurso Data Pilot de forma significativa, tornando possível a edição de pilotos após a criação.

Fontes aprimoradas:
: Fontes licenciadas da Agfa* Monotype* que são metricamente idênticas e visualmente compatíveis com algumas fontes principais da Microsoft. Assim, a edição da Novell do OpenOffice.org pode fazer a correspondência entre as fontes ao abrir documentos compostos originalmente no Microsoft Office, além de reproduzir com bastante fidelidade a paginação e a formatação de páginas.

Suporte a EMF+:
: A capacidade de renderizar gráficos formatados em EMF+.

Suporte a SVG:
: A capacidade de importar gráficos SVG (Scalable Vector Graphics).

Importar formatos de arquivo:
: Texto e gráficos do Microsoft Works, WordPerfect*, arquivos T602, Office Open XML e muito mais.

Integração do GroupWise®:
: A edição da Novell do OpenOffice.org inclui a integração melhorada com os serviços ODMA (Open Document Management Architecture), por exemplo, para o GroupWise. Se você tiver o cliente GroupWise instalado na máquina, a edição da Novell do OpenOffice.org oferecerá para abrir documentos do GroupWise, ou gravar documentos no GroupWise.

Você pode usar a edição padrão do OpenOffice.org no lugar da edição da Novell. Se você instalar a versão mais recente do OpenOffice.org, todos os seus arquivos da edição da Novell permanecerão compatíveis. Contudo, a edição padrão não contém os aprimoramentos feitos na edição da Novell.

1.4 Compatibilidade com outros aplicativos de escritório

O OpenOffice.org pode lidar com documentos, planilhas, apresentações e bancos de dados em muitos outros formatos, inclusive Microsoft Office. Eles podem ser abertos sem problemas, como outros arquivos, e gravados de volta no formato original. Embora algum trabalho tenha sido dedicado à interoperabilidade, ocasionalmente ainda ocorrem problemas de formatação. Se você tiver problemas com seus documentos, considere a opção de abri-los no aplicativo original e gravá-los novamente em um formato aberto, como RTF para documentos de texto. No caso de problemas de migração com planilhas, porém, é aconselhável gravá-los novamente como arquivos Excel e usar esse formato intermediário como padrão (com o formato CSV você perderia toda a formatação de células e, às vezes, esse formato leva à detecção incorreta do tipo de célula em planilhas).

DICA: Guia de Migração do OpenOffice.org

Para obter boas informações sobre como migrar de outras suítes de escritório para o OpenOffice.org, consulte o Guia de Migração em `http://documentation.openoffice.org/manuals/oooauthors2/0600MG-MigrationGuide.pdf`.

1.4.1 Convertendo documentos para o formato OpenOffice.org

O OpenOffice.org pode ler, editar e gravar documentos em vários formatos. Não é necessário converter arquivos desses formatos para o formato do OpenOffice.org para poder usá-los. No entanto, se desejar converter os arquivos, você poderá fazê-lo. Para converter diversos documentos, por exemplo, ao mudar para o OpenOffice.org pela primeira vez, faça o seguinte:

1. Selecione *Arquivo* > *Assistentes* > *Conversor de Documentos*.

2. Escolha o formato do arquivo que será convertido.

   Há vários formatos do StarOffice e do Microsoft Office disponíveis.

3 Clique em *Avançar*.

4 Especifique onde o OpenOffice.org deve procurar modelos e documentos para converter e em que diretório os arquivos convertidos devem ser colocados.

Os documentos recuperados da partição do Windows geralmente estão em um subdiretório de `/windows`.

5 Verifique se todas as outras configurações são adequadas e clique em *Avançar*.

6 Verifique o resumo das ações a serem executadas e inicie a conversão clicando em *Converter*. Quando terminar, feche o Assistente clicando em *Fechar*.

O tempo necessário para a conversão depende do número de arquivos e de sua complexidade. Para a maioria dos documentos, a conversão não demora muito.

1.4.2 Compartilhando arquivos com usuários de outras suítes para escritório

O OpenOffice.org está disponível para uma série de sistemas operacionais. Isso faz dele uma excelente ferramenta quando um grupo de usuários precisa compartilhar arquivos com freqüência e não utiliza o mesmo sistema operacional.

Ao compartilhar documentos, você tem várias opções.

Se o destinatário precisar editar o arquivo
: Grave o documento no formato de que o outro usuário necessita. Por exemplo, para gravar como um arquivo do Microsoft Word, clique em *Arquivo* > *Salvar como* e selecione o tipo de arquivo do Microsoft Word para a versão do Word de que o outro usuário necessita.

Se o destinatário só precisar ler o documento
: Exporte o documento para um arquivo PDF com *File (Arquivo)* > *Export as PDF* (Exportar como PDF). Os arquivos PDF podem ser lidos em qualquer plataforma com um visualizador de PDF.

Se você desejar compartilhar um documento para edição
Concordem em usar um formato que funcione para todos. Os formatos TXT e RTF, embora limitados em termos de formatação, podem ser uma boa opção para documentos de texto.

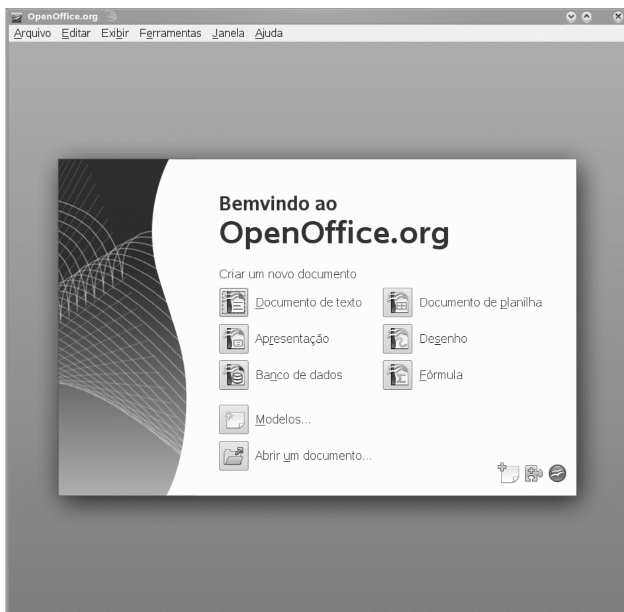
Se desejar enviar um documento por e-mail como um PDF
Clique em *Arquivo* > *Enviar* > *E-mail como PDF*. Seu programa de e-mail padrão será aberto com o arquivo anexado.

Se desejar enviar um documento por e-mail a um usuário do Microsoft Word
Clique em *Arquivo* > *Enviar* > *E-mail como Microsoft Word*. Seu programa de email padrão será aberto com o arquivo anexado.

Envie um documento como o corpo de um e-mail
Clique em *Arquivo* > *Enviar* > *Documento como E-mail*. Seu programa de e-mail padrão é aberto com o conteúdo do documento como o corpo do e-mail.

1.5 Iniciando o OpenOffice.org

Para iniciar a suíte do OpenOffice.org, pressione Alt + F2 e digite `ooffice`. A janela do OpenOffice.org é aberta.



Na caixa de diálogo de seleção, escolha o módulo que deseja abrir ou que tipo de arquivo deseja criar. Se algum aplicativo do OpenOffice.org estiver aberto, você poderá abrir qualquer um dos outros aplicativos clicando em *Arquivo* > *Novo* > *Nome do Aplicativo*.

Você também pode iniciar módulos individuais do OpenOffice.org no menu principal ou pressionando Alt + F2 e digitando o comando para o módulo respectivo. Por exemplo, digite `oowriter` para iniciar o OpenOffice.org Writer ou `oocalc` para iniciar o Calculator, ou ainda `ooimpress` para iniciar o Impress.

1.6 Gravando arquivos do OpenOffice.org com senha

É possível gravar arquivos, não importa em qual formato do OpenOffice.org, com uma senha. Observe que essa opção oferece apenas proteção limitada. Para obter uma proteção mais forte, use os métodos de criptografia descritos no Capítulo 11, *Encrypting Partitions and Files* (↑*Security Guide (Guia de Segurança)*). Para gravar um arquivo com senha, selecione *Arquivo* > *Salvar* ou *Arquivos* > *Salvar Como*. Na caixa de diálogo que é aberta, marque a caixa de seleção *Gravar com senha* e clique em *OK*. Após digitar e

confirmar sua senha, seu arquivo será gravado. Na próxima vez que um usuário abrir o arquivo, a senha será solicitada.

Para mudar a senha, sobregrave o mesmo arquivo selecionando *Arquivo > Salvar Como* ou selecione *Arquivo > Propriedades* e clique em *Alterar Senha* para acessar a caixa de diálogo de senha.

1.7 Assinando documentos

É possível assinar documentos digitalmente para protegê-los. Para fazer isso, é necessária uma chave pessoal (certificado) Ao aplicar uma assinatura digital a um documento, um tipo de checksum é criado no conteúdo do documento e de sua chave pessoal. O checksum é armazenado junto com o documento. Quando outra pessoa abre o documento, o checksum recente é comparado ao checksum original e, se eles forem iguais, o aplicativo informará que o documento não foi mudado naquele período. Para assinar um documento, selecione *Arquivo > Assinatura Digital* e clique em *Adicionar* para adicionar o certificado que você deseja usar para assinar.

O SUSE Linux Enterprise Desktop permite acessar o certificados no armazenamento. Para obter maiores informações, consulte o Capítulo 12, *Certificate Store* (↑*Security Guide (Guia de Segurança)*).

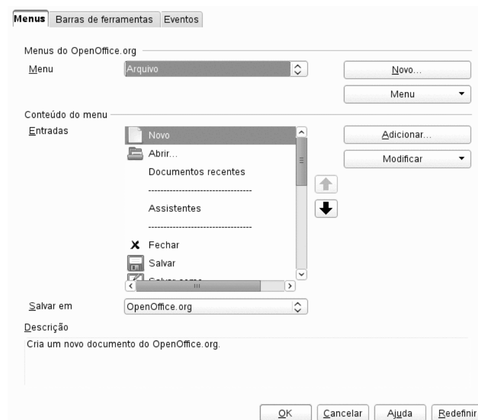
1.8 Personalizando o OpenOffice.org

Você pode personalizar o OpenOffice.org para adequá-lo às suas necessidades e ao seu estilo de trabalho. Barras de ferramentas, menus e atalhos de teclado podem ser reconfigurados para ajudá-lo a acessar mais rapidamente os recursos que você usa com mais freqüência. Também é possível designar macros para eventos de aplicativos, se você desejar que ações específicas ocorram quando esses eventos forem realizados. Por exemplo, se você sempre trabalha com uma planilha específica, pode criar uma macro para abrir a planilha e atribuir a macro para o evento Iniciar aplicativo.

Esta seção contém instruções simples e genéricas para personalizar seu ambiente. As mudanças que você faz entram em vigor imediatamente; assim, você pode ver se as mudanças correspondem ao que você desejava e modificá-las, caso contrário. Consulte os arquivos de ajuda do OpenOffice.org para obter instruções detalhadas.

Para acessar a caixa de diálogo de personalização em qualquer módulo do OpenOffice.org que estiver aberto, selecione *Ferramentas* > *Personalizar*.

Figura 1.1 *Personalização da caixa de diálogo no Writer*



Procedimento 1.1 *Personalizando barras de ferramentas*

1 Na caixa de diálogo de personalização, clique na guia *Barra de Ferramentas*.

2 Na lista suspensa *Barra de Ferramentas*, selecione a barra de ferramentas que você deseja personalizar.

3 Marque as caixas de seleção ao lado dos comandos que você deseja que sejam exibidos na barra de ferramentas e desmarque as caixas de seleção ao lado dos comandos que você não deseja que sejam exibidos. Uma breve descrição de cada comando é mostrada na parte inferior da caixa de diálogo.

4 Em *Gravar em*, selecione se deseja gravar a barra de ferramentas personalizada no módulo do OpenOffice.org atual ou no documento atual. Se você decidir gravá-la no módulo do OpenOffice.org, a barra de ferramentas personalizada será usada sempre que o módulo for aberto. Se você decidir gravá-la junto com o documento atual, a barra de ferramentas personalizada será usada sempre o documento for aberto.

5 Repita o procedimento para personalizar outras barras de ferramentas.

6 Clique em *OK*.

Para voltar às configurações originais novamente, abra a caixa de diálogo de personalização, clique na lista suspensa *Barra de Ferramentas* e selecione *Restaurar Configurações Padrão*. Clique em *Sim* e *Redefina* para continuar.

Procedimento 1.2 *Mostrando ou ocultando botões na barra de ferramentas*

1. Clique no ícone de seta ao final da barra de ferramentas que você quer mudar.
2. Clique em *Botões visíveis* para exibir uma lista de botões.
3. Selecione os botões na lista para habilitá-los (marcá-los) ou desabilitá-los (desmarcá-los).

Procedimento 1.3 *Personalizando menus*

Você pode adicionar ou apagar itens dos menus atuais, reorganizar menus e até criar menus novos.

1. Clique em *Ferramentas* > *Personalizar* > *Menus*.
2. Selecione o menu que você deseja mudar ou clique em *Novo* para criar um novo.

   Clique em *Ajuda* para obter mais informações sobre as opções na caixa de diálogo *Personalizar*.
3. Modifique, adicione ou apague itens de menu conforme desejado.
4. Clique em *OK*.

Procedimento 1.4 *Personalizando atalhos de teclado*

Você pode redesignar os atalhos de teclado designados no momento e designar novos atalhos para as funções usadas com freqüência.

1. Clique em *Ferramentas* > *Personalizar* > *Teclado*.
2. Selecione as teclas que deseja designar para uma função ou selecione a função e designe as teclas ou combinações de teclas.

   Clique em *Ajuda* para obter mais informações sobre as opções na caixa de diálogo *Personalizar*.

3 Modifique, adicione ou apague atalhos do teclado conforme desejado.

4 Clique em *OK*.

Procedimento 1.5 *Personalizando eventos*

O OpenOffice.org também fornece maneiras de designar macros para eventos, como a inicialização de um aplicativo ou a gravação de um documento. A macro designada será executada automaticamente sempre que o evento selecionado ocorrer.

1 Clique em *Ferramentas* > *Personalizar* > *Eventos*.

2 Selecione o evento que deseja mudar.

   Clique em *Ajuda* para obter mais informações sobre as opções da caixa de diálogo *Personalizar*.

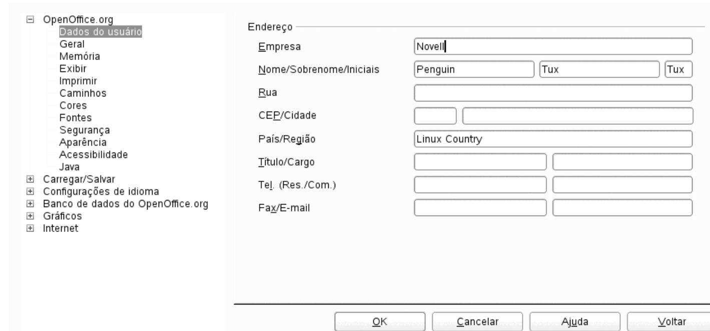
3 Designe ou remova macros para o evento selecionado.

4 Clique em *OK*.

1.9 Mudando as configurações globais

Para mudar as configurações globais em qualquer aplicativo do OpenOffice.org, clique em *Ferramentas* > *Opções* na barra de menus. Será aberta a janela mostrada na figura abaixo. Uma estrutura em árvore é usada para exibir as categorias das configurações.

Figura 1.2 *Janela Opções*



As categorias de configurações que aparecem dependem do módulo em que você está trabalhando. Por exemplo, se você estiver no Writer, a categoria OpenOffice.org Writer aparecerá na lista, mas a categoria OpenOffice.org Calc não será incluída. A categoria OpenOffice.org Base aparece no Calc e no Writer. A coluna Aplicativo na tabela mostra onde cada categoria de configuração está disponível.

A tabela a seguir fornece as categorias de configurações, juntamente com uma breve descrição de cada categoria:

Tabela 1.2 *Categorias de configurações globais*

Categoria de configurações	Descrição	Aplicativo
OpenOffice.org	Várias configurações básicas, inclusive dados do usuário (como endereço e e-mail), caminhos importantes e configurações de impressoras e programas externos.	Todas as
Carregar/Gravar	Inclui as configurações relacionadas aos recursos para abrir e gravar vários tipos de arquivos. Existe uma caixa de diálogo para as configurações gerais e várias caixas de diálogo especiais para definir como tratar os formatos externos.	Todas as
Configurações de Idioma	Abrange as várias configurações relacionadas à ajuda para idiomas e escrita, como as configurações de locale e corretor ortográfico. O suporte a idiomas asiáticos também é habilitado aqui.	Todas as
OpenOffice.org Writer	Configura as opções globais de processamento de texto, como as fontes básicas e o layout que o Writer deve usar.	Writer
OpenOffice.org Writer/Web	Muda as configurações relacionadas aos recursos de criação de código HTML do OpenOffice.org.	Writer

Categoria de configurações	Descrição	Aplicativo
OpenOffice.org Calc	Muda as configurações do Calc, como as relacionadas a grades e listas de classificação.	Calc
OpenOffice.org Impress	Muda as configurações que devem ser aplicadas a todas as apresentações. Por exemplo, você pode especificar a unidade de medida da grade usada para organizar elementos.	Impress
OpenOffice.org Draw	Inclui as configurações relacionadas ao módulo de desenho vetorial, como a escala de desenho, as propriedades da grade e algumas opções de impressão.	Draw
OpenOffice.org Math	Oferece uma única caixa de diálogo para definir opções de impressão especiais relacionadas a fórmulas.	Math
OpenOffice.org Base	Fornece caixas de diálogo para definir e editar conexões e bancos de dados registrados.	Base
Gráficos	Define as cores padrão usadas nos gráficos recém-criados.	Todas as
Internet	Inclui caixas de diálogo para configurar proxies e mudar as configurações relacionadas aos mecanismos de pesquisa.	Todas as

IMPORTANTE: Configurações aplicadas globalmente

Todas as configurações listadas na tabela são aplicadas *globalmente* para os aplicativos especificados. Elas são usadas como padrões para todos os novos documentos criados.

1.10 Usando modelos

Modelo é um documento que contém apenas os estilos (e conteúdo) que você deseja que sejam exibidos em todos os documentos daquele tipo. Quando um documento é criado ou aberto com o modelo, os estilos são automaticamente aplicados ao documento. Os modelos aprimoram bastante o uso do OpenOffice.org, simplificando tarefas de formatação para vários tipos diferentes de documentos. Por exemplo, em um processador de texto, você pode escrever cartas, memorandos e relatórios; todos têm aparências diferentes e exigem estilos diferentes. Em planilhas, talvez você queira usar estilos de células diferentes ou tipos de cabeçalhos diferentes para certas planilhas. Se você usar modelos para cada tipo de documento, os estilos necessários para cada documento sempre estarão prontamente disponíveis.

O OpenOffice.org é fornecido com um conjunto de modelos predefinidos e você pode encontrar modelos adicionais na Internet. Para obter detalhes, consulte a Seção 1.11, “Para obter mais informações” (p 17). Para criar seus próprios modelos, é necessário planejar com antecedência. É preciso determinar a aparência que você deseja dar ao documento, para poder criar os estilos necessários no modelo. Você sempre pode mudar o modelo, mas o planejamento pode poupar muito tempo mais tarde.

Uma explicação detalhada sobre modelos está fora do escopo desta seção. Criando modelos do OpenOffice.org (p 16) apenas mostra como gerar um modelo usando um documento existente.

Procedimento 1.6 *Criando modelos do OpenOffice.org*

Para documentos de texto, planilhas, apresentações e desenhos, você pode criar com facilidade um modelo usando um documento existente, como a seguir:

1. Inicie o OpenOffice.org e abra ou crie um documento que contenha os estilos e conteúdo que você deseja usar novamente em outros documentos daquele tipo.

2. Clique em *Arquivo* > *Gabaritos* > *Gravar*.

3. Especifique um nome para o modelo.

4. Na caixa *Categorias*, clique na categoria em que você deseja colocar o modelo. A categoria é a pasta em que o modelo é armazenado.

5. Clique em *OK*.

NOTA: Convertendo modelos antigos do Microsoft Word

Você pode converter modelos do Microsoft Word como faria em qualquer outro documento desse programa. Consulte a Seção 1.4.1, “Convertendo documentos para o formato OpenOffice.org” (p 6) para obter informações.

1.11 Para obter mais informações

O OpenOffice.org contém uma ampla ajuda online. Além disso, há uma grande comunidade de usuários e desenvolvedores que dão suporte para ele. Para obter informações adicionais, veja a seguir uma lista de locais que podem ser acessados.

Menu da ajuda online do OpenOffice.org
: Ajuda ampla sobre a execução de qualquer tarefa no OpenOffice.org.

`http://support.openoffice.org/index.html`
: Página de suporte oficial do OpenOffice.org. fornece manuais, tutoriais, fóruns de usuários e desenvolvedores, lista de discussão em users@openoffice.org, Perguntas Freqüentes (FAQ) e muito mais

`http://documentation.openoffice.org/manuals/oooauthors2/0600MG-MigrationGuide.pdf`
: Guia de Migração do OpenOffice.org. Oferece informações sobre a migração para o OpenOffice.org de outras suítes de escritório, inclusive o Microsoft Office.

`http://www.taming-openoffice-org.com/`
: Dominando o OpenOffice.org: livros, notícias, dicas e truques.

`http://www.pitonyak.org/oo.php`
: Informações abrangentes sobre como criar e usar macros.

`http://documentation.openoffice.org/Samples_Templates/User/template_2_x/index.html`
: O site com a documentação do OpenOffice.org oferece modelos para o Writer, Calc, Impress e Draw. Inclui modelos de teses, currículos ou modelos para caixas de CD, páginas de rosto para fax e muito mais.

`http://www.worldlabel.com/Pages/openoffice-template.htm`
: Vários modelos para criar etiquetas com o OpenOffice.org.

`http://documentation.openoffice.org/HOW_TO/index.html`
: HOWTOs detalhados para várias tarefas do OpenOffice.org, inclusive como criar e usar modelos.

2

OpenOffice.org Writer

O OpenOffice.org Writer é um processador de texto com recursos completos de formatação de página e texto. Sua interface é semelhante às interfaces de alguns dos outros principais processadores de texto, incluindo alguns recursos que geralmente são encontrados apenas em aplicativos caros de editoração de texto.

Este capítulo destaca alguns dos principais recursos do Writer. Para obter mais informações sobre esses recursos e instruções completas para usar o Writer, consulte a ajuda do OpenOffice.org ou qualquer uma das fontes relacionadas na Seção 1.11, “Para obter mais informações” (p 17).

Muitas das informações fornecidas neste capítulo também podem ser aplicadas a outros módulos do OpenOffice.org. Por exemplo, outros módulos usam estilos de maneira semelhante ao Writer.

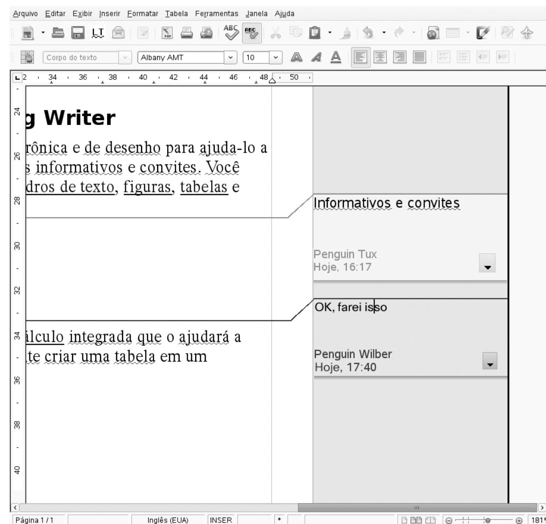
2.1 O que há de novo no Writer?

Veja abaixo uma lista dos principais aprimoramentos.

Exibindo várias páginas no modo de edição
: O OpenOffice.org agora inclui um conjunto de ícones no canto direito da barra de status que permite exibir várias páginas no modo de edição. Com a barra deslizante, é possível ampliar e reduzir tranqüilamente no documento. Ao reduzir, o OpenOffice.org exibe mais páginas do seu documento.

Exibição e utilização de notas

Ao editar ou examinar um documento, os usuários podem adicionar notas ao texto. Ao contrário de versões anteriores do OpenOffice.org em que as notas eram mostradas apenas como pequenos retângulos no texto, elas agora são exibidas na lateral do documento. Notas de usuários diferentes são exibidas em cores diferentes e mostram a data e horário da edição.



A edição Novell do OpenOffice.org inclui recursos adicionais também disponíveis no Writer, como fontes aprimoradas, suporte a certos formatos de arquivo ou integração ao GroupWise. Para obter mais detalhes, consulte a Seção 1.3, “Edição da Novell do OpenOffice.org” (p 4).

2.2 Criando um novo documento

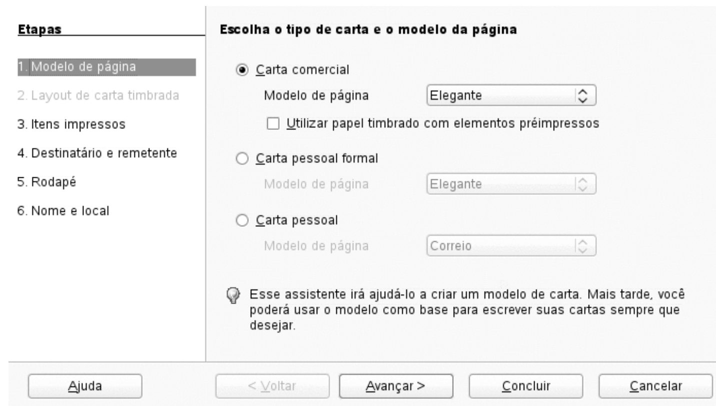
Há duas maneiras de criar um novo documento:

Para criar um documento do zero, clique em *Arquivo* > *Novo* > *Documento de Texto*.

Para utilizar um formato padrão e elementos predefinidos em seus documentos, use um assistente. Os assistentes são pequenos utilitários que permitem tomar algumas decisões básicas e produzir um documento pronto por meio de um gabarito. Por exemplo, para criar uma carta comercial, clique em *Arquivo* > *Assistentes* > *Carta*. Usando as caixas

de diálogo do assistente, crie um documento básico com facilidade usando um formato padrão. Um exemplo de caixa de diálogo de assistente é mostrado na Figura 2.1 .

Figura 2.1 *Um assistente do OpenOffice.org*



Digite texto na janela do documento de acordo com sua preferência. Use a barra de ferramentas *Formatação* ou o menu *Formato* para ajustar a aparência do documento. Use o menu *Arquivo* ou os botões pertinentes da barra de ferramentas para imprimir e gravar o documento. Com as opções de *Inserir*, adicione itens extras ao documento, como uma tabela, uma imagem ou um gráfico.

2.3 Compartilhando documentos com outros processadores de texto

Você pode usar o Writer para editar documentos criados em vários outros processadores de texto. Por exemplo, é possível importar um documento do Microsoft Word, editá-lo e gravá-lo novamente como um documento do Word. A maioria dos documentos do Word pode ser importada para o OpenOffice.org sem problemas. A formatação, as fontes e todos os outros aspectos do documento permanecem intactos. Contudo, alguns documentos muito complexos—como aqueles que contêm tabelas complicadas, macros do Word ou formatação ou fontes incomuns—podem requerer edição depois de serem importados. O OpenOffice.org também pode gravar em muitos formatos populares de processadores de textos. Da mesma forma, documentos criados no OpenOffice.org e gravados como arquivos do Word podem ser abertos no Microsoft Word sem problemas.

Isso significa que, se usar o OpenOffice.org em um ambiente em que você compartilha freqüentemente documentos com usuários do Word, você terá pouca ou nenhuma dificuldade para o intercâmbio de arquivos de documentos. Basta abrir os arquivos, editá-los e gravá-los como arquivos do Word.

2.4 Formatando com estilos

O OpenOffice.org usa estilos para aplicar formatação consistente a vários elementos de um documento. Os seguintes tipos de estilos estão disponíveis:

Tabela 2.1 *Sobre os tipos de estilos*

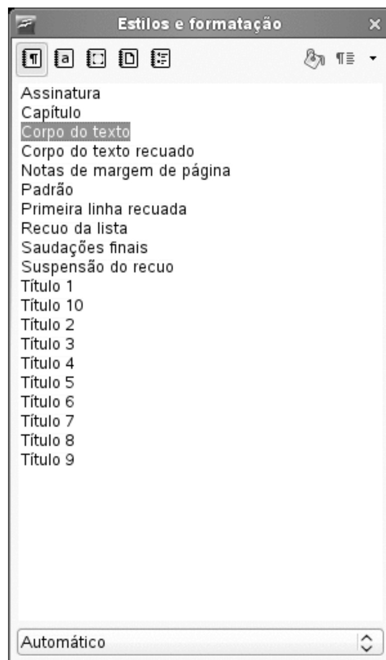
Tipo de estilo	O que ela faz
Parágrafo	Aplica formatação padronizada aos vários tipos de parágrafos no documento. Por exemplo, aplica um estilo de parágrafo ao cabeçalho de primeiro nível para definir a fonte e o tamanho de fonte, o espaçamento acima e abaixo do cabeçalho, a localização do cabeçalho e outras especificações de formatação.
Caractere	Aplica formatação padronizada aos tipos de texto. Por exemplo, se você desejar que o texto enfatizado seja mostrado em itálico, poderá criar um estilo de ênfase que coloque em itálico o texto selecionado quando você aplicar o estilo a ele.
Frame	Aplica formatação padronizada a frames. Por exemplo, se o documento usar barras laterais, você poderá criar frames com gráficos, bordas, localização e outros tipos de formatação especificados para que todas as barras laterais tenham uma aparência coerente.
Página	Aplica formatação padronizada a um tipo de página especificado. Por exemplo, se todas as páginas do documento contiverem um cabeçalho e um rodapé, exceto a primeira página, você poderá usar um estilo de primeira página que desabilite cabeçalhos e rodapés. Também é possível usar diferentes estilos de página para as páginas esquerdas e

Tipo de estilo	O que ela faz
	direitas, de modo a ter margens maiores na parte interior das páginas e colocar os números de página em um canto externo.
Lista	Aplica formatação padronizada a tipos de lista especificados. Por exemplo, você pode definir uma lista de verificação com caixas de seleção quadradas e uma lista de marcadores com marcadores redondos e, depois, aplicar o estilo correto ao criar as listas.

2.4.1 Abrindo a janela Estilos e formatação

A janela *Estilos e Formatação* (chamada *Stylist* em versões anteriores do OpenOffice.org) é uma ferramenta de formatação versátil para aplicar estilos a texto, parágrafos, páginas, frames e listas. Para abrir essa janela, clique em *Formatar* > *Estilos e Formatação*.

Figura 2.2 Janela Estilos e Formatação



O OpenOffice.org é fornecido com vários estilos predefinidos. Você pode usá-los da maneira como estão, modificá-los ou criar novos estilos. Na lista suspensa na parte inferior da janela, selecione os estilos que você deseja ver. Ou use os ícones na parte superior da janela para exibir estilos de formatação para os elementos mais comuns como parágrafos, frames, páginas ou listas.

2.4.2 Aplicando um estilo

Para aplicar um estilo, selecione o elemento ao qual deseja aplicar o estilo e clique duas vezes no estilo na janela *Estilos e Formatação.* Por exemplo, para aplicar um estilo a um parágrafo, coloque o cursor em qualquer lugar no parágrafo e clique duas vezes no estilo desejado.

DICA: Ancorando a janela Estilo e Formatação

Por padrão, a janela *Estilos e Formatação* é flutuante, ou seja, é aberta em sua própria janela, podendo ser posicionada em qualquer lugar da tela. Para que seja sempre exibida no mesmo lugar na interface do Writer, `ancore` a janela *Estilo e Formatação*. Para fazer isso, arraste sua barra de título para o lado esquerdo ou direito da janela principal do Writer até aparecer um frame cinza e libere o botão do mouse para posicioná-la. Para desbloquear a janela e fazer com que seja exibida como uma janela flutuante novamente, basta arrastar a barra de título para outro local.

O mecanismo para ancorar/desancorar pode também ser aplicado a outras janelas do OpenOffice.org, inclusive ao Navegador.

2.4.3 Usando estilos versus botões de formatação e opções de menu

O uso de estilos em vez das opções e botões do menu *Formato* ajuda a criar uma aparência mais consistente para as páginas, parágrafos, textos e listas, além de facilitar mudanças de formatação. Por exemplo, se você enfatizar o texto selecionando-o e clicando no botão *Negrito*, e mais tarde decidir enfatizar o texto com itálico, precisará localizar todo o texto em negrito e mudá-lo manualmente para itálico. Se você usar um estilo de caractere, bastará mudar o estilo de negrito para itálico, e todo o texto formatado com esse estilo mudará automaticamente de negrito para itálico.

O texto formatado com uma opção de menu ou um botão anula qualquer estilo que você tiver aplicado. Se você usar o botão *Negrito* para formatar parte do texto e um estilo de ênfase para formatar outro texto, a mudança de estilo não mudará o texto que você formatou com o botão, mesmo que mais tarde você aplique o estilo ao texto ao qual aplicou negrito com o botão. Você deve remover manualmente o negrito do texto e aplicar o estilo.

Do mesmo modo, se você formata manualmente seus parágrafos usando *Formatar > Parágrafo*, é fácil acabar tendo uma formatação de parágrafos inconsistente. Isso ocorre principalmente se você copiar e colar parágrafos de outros documentos com formatação diferente. Porém, se estilos de parágrafo forem aplicados, a formatação permanece consistente. Se um estilo for mudado, a mudança será automaticamente aplicada a todos os parágrafos formatados com aquele estilo.

2.4.4 Mudando um estilo

Com os estilos, é possível mudar a formatação em todo o documento mudando um estilo, em vez de aplicar a mudança separadamente em todos os locais em que você deseja aplicar a nova formatação.

1. Na janela *Estilos e Formatação*, clique o botão direito do mouse no estilo que deseja mudar.
2. Clique em *Modificar*.
3. Mude as configurações para o estilo selecionado.

   Para obter informações sobre as configurações disponíveis, consulte a ajuda online do OpenOffice.org.
4. Clique em *OK*.

2.4.5 Criando um estilo

O OpenOffice.org é fornecido com uma coleção de estilos para atender às necessidades de muitos usuários. No entanto, em algum momento a maioria dos usuários precisa de um estilo que ainda não existe. Para criar um novo estilo:

1. Clique o botão direito do mouse em qualquer espaço vazio na janela *Estilos e Formatação*.

   Verifique se você está na lista de estilos para o tipo de estilo que deseja criar. Por exemplo, se estiver criando um estilo de caractere, verifique se está na lista de estilos de caractere.
2. Clique em *Novo*.
3. Clique em *OK*.
4. Dê nome ao estilo e escolha as configurações que deseja aplicar a ele.

   Para obter detalhes sobre as opções de estilo disponíveis em qualquer guia, clique na guia e clique em *Ajuda*.

2.5 Trabalhando com documentos grandes

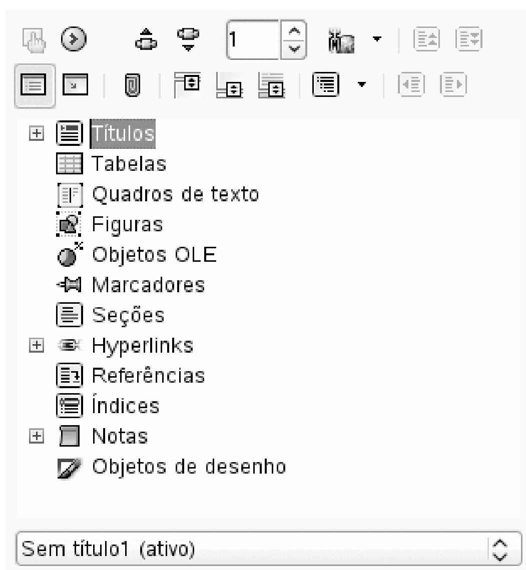
Você pode usar o Writer para trabalhar em documentos grandes. Os documentos grandes podem ser um único arquivo ou uma coleção de arquivos reunidos em um único documento.

2.5.1 Navegando em documentos grandes

A ferramenta Navegador exibe informações sobre o conteúdo de um documento. Ele também permite ir rapidamente para elementos diferentes. Por exemplo, você pode usar o Navegador para obter uma rápida visão geral de todas as imagens incluídas no documento.

Para abrir o Navegador, clique em *Editar* > *Navegador* ou pressione F5. Os elementos relacionados no Navegador variam de acordo com o documento carregado no Writer.

Figura 2.3 *Ferramenta Navegador no Writer*



Clique em um item no Navegador para ir para esse item no documento.

2.5.2 Usando documentos mestre

Se você estiver trabalhando com um documento muito grande, como um livro, poderá ser mais fácil gerenciar o livro com um documento mestre, em vez de manter o livro em um único arquivo. Um documento mestre permite que você aplique rapidamente mudanças de formatação a um documento grande ou vá para cada subdocumento para edição.

Um documento mestre é um documento do Writer que funciona como container para vários arquivos do Writer. Você pode manter capítulos ou outros subdocumentos como arquivos individuais no documento mestre. Os documentos mestre também são úteis quando há várias pessoas trabalhando em um documento. Você pode separar a parte do documento de cada pessoa em subdocumentos reunidos em um documento mestre, permitindo que vários autores trabalhem em seus subdocumentos ao mesmo tempo, sem o risco de sobregravar o trabalho de outras pessoas.

Procedimento 2.1 *Criando um documento mestre*

1. Clique em *Novo* > *Documento Mestre*.

   ou

   Abra um documento existente e clique em *Arquivo* > *Enviar* > *Criar Documento Mestre*.

2. Insira os subdocumentos.

3. Clique em *Arquivo Gravar*.

Os arquivos da ajuda do OpenOffice.org contêm informações mais completas sobre como trabalhar com documentos mestre. Procure o tópico intitulado *Using Master Documents and Subdocuments* (Usando documentos mestre e subdocumentos).

DICA: Estilos e modelos em documentos mestre.

Os estilos de todos os subdocumentos são importados para o documento mestre. Para garantir que a formatação seja consistente em todo o documento

mestre, você deverá usar o mesmo modelo para cada subdocumento. Isso não é obrigatório; no entanto, se os subdocumentos forem formatados de maneira diferente, você talvez precise reformatá-los para incluir os subdocumentos no documento mestre sem criar inconsistências. Por exemplo, se dois documentos importados para o documento mestre tiverem estilos diferentes com o mesmo nome, o documento mestre usará a formatação especificada para o estilo no primeiro documento que você importar.

2.6 Usando o Writer como um editor de HTML

Além de ser um processador de texto com recursos completos, o Writer também funciona como um editor de HTML. O Writer inclui tags HTML que podem ser aplicadas da mesma forma como você faria com qualquer outro estilo em um documento do Writer. Você pode exibir o documento da maneira como ele será mostrado online ou pode editar diretamente o código HTML.

Procedimento 2.2 *Criando um documento HTML*

1. Clique em *Arquivo* > *Novo* > *Documento HTML*.
2. Pressione F11 para abrir a janela *Estilos e Formatação*.
3. Clique na seta na parte inferior da janela *Estilos e Formatação*.
4. Selecione *Estilos HTML*.
5. Crie seu documento HTML, usando os estilos para as tags no texto.
6. Clique em *Arquivo* > *Salvar como*.
7. Selecione o local em que deseja gravar o arquivo, dê um nome a ele e selecione *Documento HTML (.html)* na lista *Filtro*.
8. Clique em *OK*.

Se você preferir editar diretamente o código HTML ou se desejar ver o código HTML criado quando você editou o arquivo HTML como um documento do Writer, clique em *Exibir* > *Código-fonte HTML*. No modo Código-fonte HTML, a lista *Estilos e formatação* não está mais disponível.

Na primeira vez em que você alternar para o modo Código-fonte HTML, será solicitado a gravar o arquivo como HTML, se ainda não tiver feito isso.

3

OpenOffice.org Calc

Calc é o módulo de plotagem de planilha e dados do OpenOffice.org. As planilhas são formadas por folhas, contendo células que podem ser preenchidas com elementos como texto, números e fórmulas. Uma fórmula pode manipular dados de outras células para gerar um valor para a célula em que está inserida. Calc também permite definir faixas, filtrar e classificar dados ou cria gráficos de dados para representá-los graficamente. Ao usar o DataPilots você pode combinar, analisar e comparar maiores quantidades de dados.

Como ocorre com a suíte do OpenOffice.org, o Calc pode ser usado em várias plataformas. Ele oferece vários formatos de intercâmbio (incluindo exportação para documentos PDF) e também pode ler e gravar arquivos no formato Microsoft Excel. Sua interoperabilidade é constantemente melhorada.

Este capítulo pode apresentar apenas alguns recursos muito básicos do Calc. Para obter mais informações e instruções completas, consulte a ajuda do OpenOffice.org ou as fontes listadas na Seção 1.11, "Para obter mais informações" (p 17). Os usuários com privilégios podem acessar uma lista de novos recursos na Seção 3.1, "O que há de novo no Calc?" (p 32).

NOTA: Macros VBA

O Calc pode processar muitas macros VBA em documentos do Excel; no entanto, o suporte para macros VBA ainda não é completo. Ao abrir uma planilha do Excel que usa muitas macros, talvez você descubra que algumas delas não funcionam.

3.1 O que há de novo no Calc?

Veja abaixo uma lista dos principais aprimoramentos.

Colaboração em planilha

Agora é possível compartilhar uma planilha com outros usuários. Para compartilhar, clique em *Ferramentas* > *Compartilhar Documento*. Na caixa de diálogo que é exibida, habilite o modo de compartilhamento e grave o documento. Isso cria um arquivo de bloqueio `.~sharing. .ods#` no mesmo diretório para armazenar a lista de usuários que estão acessando o documento no momento. Quando outro usuário, tux abre o arquivo, é informado sobre o modo de compartilhamento e pode efetuar suas mudanças. Quando ele quiser gravar as mudanças (e o documento tiver sido modificado por outro usuário), será exibida uma mensagem. Ao gravar o documento, as mudanças dos dois usuários serão fundidas.

NOTA: Permissões de acesso

Observe que todos os criadores que trabalham no documento compartilhado devem ter permissão de gravação tanto para o arquivo compartilhado como para o arquivo de bloqueio.

Maior número de colunas por folha do Calc

Em vez de apenas 256 colunas por planilha, o OpenOffice.org agora pode gerenciar 1024 colunas por planilha.

A edição Novell do OpenOffice.org inclui os seguintes recursos adicionais disponíveis no Calc:

Suporte à sintaxe da fórmula variável (Calc A1, Excel A1 e Excel R1C1)

Acessível na caixa de diálogo *Opções*: clique em *Ferramentas* > *Opções* > *OpenOffice.org Calc* > *Calcular* e selecione a *Sintaxe da Fórmula* respectiva.

Suporte aos nomes de faixa externos

Permite aos usuários acessar faixas nomeadas em documentos externos, como no Microsoft Excel. Por exemplo,

```
=SUM('file:///external.ods'#NamedRange)
```

Suporte à exportação de Excel criptografado
Permite gravar em um arquivo *.xls com senha e criptografa seu conteúdo. Clique em *Arquivo* > *Salvar Como...* e selecione o formato *Microsoft Excel 97/2000/XP (.xls)*. Marque a caixa de seleção *Gravar com senha*, grave e digite sua senha.

Protegendo folhas
Permite proteger folhas e o conteúdo de células bloqueadas com uma senha. Clique em *Ferramentas* > *Proteger Documento* > *Folha* para acessar as opções disponíveis.

Mudando as faixas de dados de origem de DataPilots
Permite mudar a faixa de dados de origem de um DataPilot após a criação da tabela.

Alternando linhas de grade por folha
Permite ocultar ou mostrar as linhas de grade individualmente para cada folha. As configurações da linha de grade são gravadas com o documento. Acesse essa função na extremidade esquerda da barra de ferramentas.

Separadores de argumento em expressões com fórmulas
Os separadores de argumento em expressões com fórmulas dependem dos idiomas. No idioma inglês, você pode usar uma vírgula em vez de ponto-e-vírgula para separar expressões. Por exemplo, você pode escrever `=SUM(A1,A2,A3)` em vez de `=SUM(A1;A2;A3)`.

3.2 Criando um novo documento

Inicie o OpenOffice.org e selecione *Arquivo* > *Novo* > *Planilha* para criar uma nova planilha do zero. Acesse as folhas individuais clicando nas respectivas guias na parte inferior da janela.

Digite dados nas células conforme desejado. Para ajustar a aparência, use a barra de ferramentas *Formatação* ou o menu *Formatar*, ou defina estilos como descrito na Seção 3.3, “Usando formatação e estilos no Calc” (p 34). Use o menu *Arquivo* ou os botões pertinentes da barra de ferramentas para imprimir e gravar o documento.

3.3 Usando formatação e estilos no Calc

O Calc é fornecido com alguns estilos internos de célula e página para aprimorar a aparência de suas planilhas e relatórios. Embora esses estilos internos sejam adequados para muitos usos, provavelmente será útil criar estilos para suas próprias preferências de formatação usadas com freqüência.

Procedimento 3.1 *Criando um estilo*

1. Clique em *Formatar* > *Estilos e Formatação*.
2. Na janela *Estilos e Formatação*, clique em *Estilos de Células* ou no ícone *Estilos da Página*.
3. Clique o botão direito do mouse na janela *Estilos e Formatação* e clique em *Novo*.
4. Especifique um nome para o estilo e use as várias guias para definir as opções de formatação desejadas.
5. Clique em *OK*.

Procedimento 3.2 *Modificando um estilo*

1. Clique em *Formatar* > *Estilos e Formatação*.
2. Na janela *Estilos e Formatação*, clique em *Estilos de Células* ou no ícone *Estilos da Página*.
3. Clique o botão direito do mouse no nome do estilo que você deseja mudar e clique em *Modificar*.
4. Mude as opções de formatação desejadas.
5. Clique em OK.

Outros módulos do OpenOffice.org

4

Além do OpenOffice.org Writer e do OpenOffice.org Calc, o OpenOffice.org também inclui os módulos Impress, Base, Draw e Math. Com esses módulos você pode criar apresentações, elaborar bancos de dados, desenhar gráficos e criar fórmulas matemáticas.

4.1 Usando apresentações com o Impress

Use o OpenOffice.org Impress para criar apresentações para exibição na tela ou impressão, como apresentações de slides ou transparências. Se você tiver usado outro software de apresentação, poderá mudar para o Impress com facilidade, pois ele funciona de maneira muito semelhante a outros tipos de software de apresentação.

O Impress pode abrir e gravar apresentações do Microsoft PowerPoint, o que significa você pode trocar apresentações com usuários do PowerPoint, desde que grave suas apresentações em formato PowerPoint.

4.1.1 O que há de novo no Impress?

A edição Novell do OpenOffice.org permite usar transições 3D em seus slides. Acesse as transições disponíveis selecionando *Apresentação de Slides* > *Transições*.

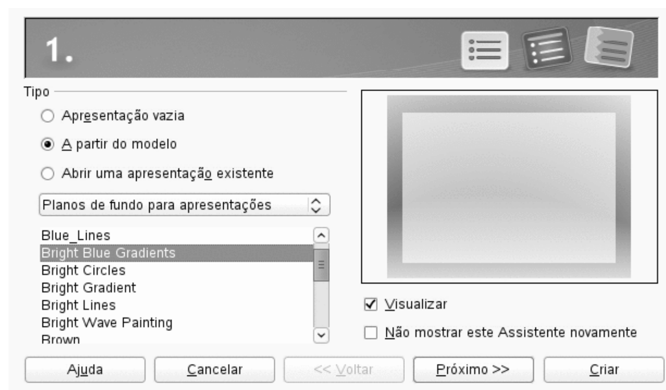
4.1.2 Criando uma apresentação

É possível criar uma nova apresentação do zero, sem slides pré-formatados, ou usar um modelo ou apresentação existente para o seu novo documento. O Impress usa estilos e modelos da mesma forma que os módulos do OpenOffice.org. Consulte a Seção 1.10, “Usando modelos” (p 16) para obter mais informações sobre modelos. Um assistente guia você pelas opções disponíveis para a criação de novas apresentações.

1 Inicie o OpenOffice.org Impress diretamente ou no OpenOffice.org, clique em *Arquivo* > *Novo* > *Apresentação*.

2 Selecione uma das opções para criar uma nova apresentação.

3 Se você decidir criar uma apresentação usando um modelo, escolha um dos modelos na lista suspensa e clique em *Avançar*.



4 Selecione um design de slide entre uma variedade de segundos planos e apresentações prontas. Para criar seu próprio design, selecione *Original*.

5 Selecione um meio de saída. O meio de saída é a forma da apresentação final, como folha overhead, papel ou apresentação de slide em tela, entre outras opções.

Selecione *Visualizar* para obter uma miniatura mostrando suas opções. Se todas as opções estiverem definidas conforme o desejado, clique em *Avançar*.

6 Para usar efeitos nas transições de slide, selecione o *Efeito* desejado e especifique a *Velocidade* .

7 Use o tipo de apresentação padrão ou escolha *Automático* para especificar o tempo que cada página é exibida e o tempo de pausa entre as apresentações.

8 Se todas as opções estiverem definidas conforme o desejado, clique em *Criar*.

A apresentação é aberta e está pronta para ser editada.

4.1.3 Usando páginas mestre

As páginas mestre dão à apresentação uma aparência consistente, definindo a aparência de cada slide, as fontes que são usadas e outros elementos gráficos. O Impress usa dois tipos de páginas mestre:

Slide mestre
: Contém elementos que aparecem em todos os slides. Por exemplo, você pode desejar que o logotipo de sua empresa apareça no mesmo local em todos os slides. O slide mestre também determina o estilo de formatação de texto para o cabeçalho e a estrutura de tópicos de todos os slides que usam a página mestre, assim como as informações que você desejar que apareçam no cabeçalho ou rodapé.

Nota mestre
: Determina a formatação e a aparência das notas na apresentação.

Criando um slide mestre

O Impress é fornecido com uma coleção de páginas mestre pré-formatadas. Em algum momento, a maioria dos usuários deseja personalizar suas apresentações criando seus próprios slides mestre.

1 Inicie o Impress e crie uma nova apresentação vazia.

2 Clique em *Exibir* > *Mestre* > *Slide Mestre*.

Isso abre o slide mestre atual na *Exibição Mestre*.

3 Clique o botão direito do mouse no painel esquerdo e clique em *Novo mestre*.

4 Edite o slide mestre até obter a aparência desejada.

5 Clique em *Fechar Exibição Mestre* ou *Exibir* > *Normal* para retornar à *Exibição Normal*.

DICA

Após criar todos os slides mestre que você deseja usar nas apresentações, você poderá gravá-los em um modelo do Impress. Assim, sempre que você desejar criar apresentações que usem esses slides mestre, abra uma nova apresentação com o modelo.

Aplicando um slide mestre

Os slides mestre podem ser aplicados a slides selecionados ou a todos os slides da apresentação.

1. Abra sua apresentação e clique em *Exibir* > *Mestre* > *Slide Mestre*.

2. (Opcional) Se você desejar aplicar o slide mestre a vários slides, mas não a todos, selecione os slides em que deseja usar o slide mestre.

   Para selecionar vários slides, pressione Ctrl no *Painel de Slides* enquanto clica nos slides que você deseja usar.

3. No painel Tarefas, clique o botão direito do mouse na página mestre que você deseja aplicar.

   Se não for exibido o *Painel de Tarefas*, clique em *Exibir* > *Painel de Tarefas*.

4. Aplique o slide mestre clicando em uma das seguintes opções:

   - *Aplicar a todos os slides*

     Aplica o slide mestre selecionado a todos os slides da apresentação.

   - *Aplicar aos slides selecionados*

     Aplica o slide mestre selecionado ao slide atual ou a qualquer slide que você selecionar antes de aplicar o slide mestre. Por exemplo, se desejar aplicar

um slide mestre diferente ao primeiro slide em uma apresentação, selecione esse slide, mude para a *Exibição Mestre* e aplique um slide mestre a esse slide.

4.2 Usando bancos de dados com o Base

O OpenOffice.org inclui um módulo de banco de dados: Base. Use o Base para projetar um banco de dados para armazenar vários tipos diferentes de informações, desde um bloco de endereços ou livro de receitas simples até um sofisticado sistema de gerenciamento de documentos.

Tabelas, formulários, consultas e relatórios podem ser criados manualmente ou por meio de práticos assistentes. Por exemplo, o Assistente de Tabelas contém vários campos comuns para uso comercial e pessoal. Os bancos de dados criados no Base podem ser usados como fontes de dados, como por exemplo durante a criação de cartas.

Uma explicação detalhada do design de bancos de dados com o Base está fora do escopo deste documento. Mais informações podem ser encontradas nas fontes relacionadas na Seção 1.11, “Para obter mais informações” (p 17).

4.2.1 Criando um banco de dados usando opções predefinidas

O Base é fornecido com vários campos de bancos de dados predefinidos para ajudá-lo a criar um banco de dados. Um assistente guia você pelas etapas de criação de um novo banco de dados. As etapas desta seção são específicas para a criação de um bloco de endereços usando campos predefinidos, mas não é difícil segui-las para usar os campos predefinidos para qualquer uma das opções de bancos de dados internas.

O processo para criar um banco de dados pode ser dividido em vários subprocessos:

Criando o banco de dados

1. Clique em *Arquivo* > *Novo* > *Banco de Dados*.
2. Selecione *Criar um novo banco de dados* > *Próximo*.
3. Clique em *Sim, registre o banco de dados para mim* para tornar as informações do banco de dados disponíveis para outros módulos do OpenOffice.org, marque as duas caixas de seleção na parte inferior da caixa de diálogo e clique em *Concluir*.
4. Vá para o diretório em que você deseja gravar o banco de dados, especifique um nome para o banco de dados e clique em *OK*.

Configurando a tabela do banco de dados

Em seguida, defina os campos que você deseja usar na tabela do banco de dados.

1. No *Assistente de Tabelas*, clique em *Pessoal*.

   A lista *Exemplos de tabelas* muda para mostrar as tabelas predefinidas para uso pessoal. Se você tivesse clicado em *Negócios*, a lista conteria tabelas comerciais predefinidas.

2. Na lista *Exemplos de tabelas*, clique em *Endereços*.

   Os campos disponíveis para o bloco de endereços predefinido são mostrados no menu *Campos disponíveis*.

3. No menu *Campos disponíveis*, clique nos campos que você deseja usar no bloco de endereços.

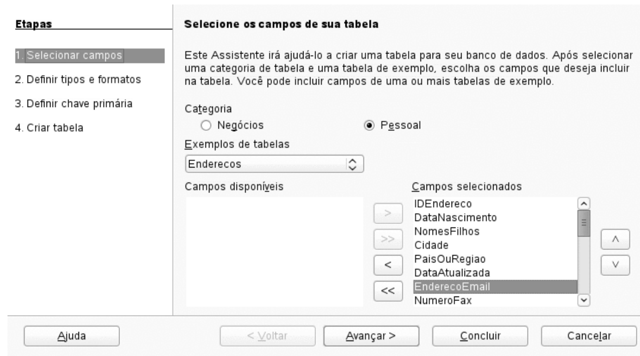
   Você pode selecionar um item de cada vez ou pressionar Shift e clicar em vários itens para selecioná-los.

4. Clique no ícone de seta simples para mover os itens selecionados para o menu *Campos selecionados*.

   Para mover todos os campos disponíveis para o menu *Campos selecionados*, clique na seta dupla para a direita.

5 Use as teclas ↑ e ↓ para ajustar a ordem dos campos selecionados.

Os campos aparecem na tabela e nos formulários na ordem em que são listados.



6 Clique em *Avançar*.

7 Verifique se todos os campos estão definidos corretamente.

Você pode mudar o nome e o tipo do campo, se a entrada é necessária e o tamanho máximo do campo (o número de caracteres que podem ser inseridos nesse campo). Para este exemplo, mantenha as configurações inalteradas.

8 Clique em *Avançar*.

9 Clique em *Definir chave primária*, em *Adicionar automaticamente uma chave primária*, em *Valor automático* e em *Avançar*.

10 Aceite o nome padrão da tabela, selecione *Criar um formulário baseado nessa tabela* e clique em *Concluir*.

Criando um formulário

Em seguida, crie o formulário para usar ao digitar dados no bloco de endereços.

1 No *Assistente de Formulários*, clique no ícone de seta dupla para a direita para mover todos os campos disponíveis para a lista *Campos no formulário* e clique duas vezes em *Avançar*.

2. Selecione como você deseja organizar o formulário e clique em *Avançar*.
3. Selecione a opção para usar o formulário para exibir todos dados e mantenha todas as caixas de seleção vazias; em seguida, clique em *Avançar*.
4. Aplique um estilo e uma borda de campo e clique em *Avançar*.

   Para este exemplo, aceite as seleções padrão.
5. Dê um nome ao formulário, selecione a opção *Modificar o formulário* e clique em *Concluir*.

Modificando o formulário

Depois que o formulário for definido, você poderá modificar sua aparência conforme preferir.

1. Feche o formulário que foi aberto quando você concluiu a etapa anterior.
2. Na janela principal do banco de dados, clique o botão direito do mouse no formulário que você deseja modificar (deve haver apenas uma opção) e clique em *Editar*.
3. Organize os campos no formulário arrastando-os para os novos locais.

   Por exemplo, mova o campo Nome para que ele seja mostrado à direita do campo Sobrenome e ajuste os locais dos outros campos conforme sua preferência.
4. Ao concluir a modificação do formulário, grave-o e feche-o.

O que acontece em seguida?

Após criar as tabelas e formulários do banco de dados, você estará pronto para digitar os dados. Você também pode elaborar consultas e relatórios para ajudar a classificar e exibir os dados.

Consulte a ajuda online do OpenOffice.org e as outras fontes relacionadas na Seção 1.11, “Para obter mais informações” (p 17) para obter informações adicionais sobre o Base.

4.3 Criando gráficos usando o Draw

Use o OpenOffice.org Draw para criar gráficos e diagramas. Você pode gravar seus desenhos nos formatos atuais mais comuns e importá-los para qualquer aplicativo que permita importar gráficos, inclusive os outros módulos do OpenOffice.org. Também é possível criar versões Flash de seus desenhos.

A documentação do OpenOffice.org contém instruções completas sobre o uso do Draw. Consulte a Seção 1.11, “Para obter mais informações” (p 17) para obter mais informações.

4.3.1 O que há de novo no Draw?

A edição Novell do OpenOffice.org permite importar Scalable Vector Graphics (*.svg) e WordPerfect Graphics (*.wpg). Selecione *Arquivo* > *Abrir* e use a lista suspensa *Filtro* para visualizar os formatos de arquivo que podem ser abertos.

4.3.2 Criando e inserindo gráficos

Procedimento 4.1 *Criando gráficos*

1. Pressione Alt + F2 e digite `oodraw` para abrir o OpenOffice.org Draw.

2. Use a barra de ferramentas na parte inferior da janela para criar um gráfico.

3. Grave o gráfico.

Para embutir um gráfico do Draw existente em um documento do OpenOffice.org, selecione *Inserir* > *Objeto* > *Objeto OLE*. Selecione *Criar do arquivo* e clique em *Pesquisar* para navegar para o arquivo do Draw a ser inserido. Se um arquivo for inserido como objeto OLE, você poderá editar o objeto com facilidade posteriormente clicando nele duas vezes.

Procedimento 4.2 *Abrindo o Draw de outros módulos do OpenOffice.org*

Um recurso particularmente útil do Draw é a capacidade de abri-lo de outros módulos do OpenOffice.org, para que você possa criar um desenho que será importado automaticamente para seu documento.

1 Em um módulo do OpenOffice.org (por exemplo, no Writer), clique em *Inserir* > *Objeto* > *Objeto OLE* > *Desenho do OpenOffice.org 3.x* > *OK*.

O Draw será aberto.

2 Crie seu desenho.

3 Clique no documento, fora do frame do Draw.

O desenho será inserido automaticamente no documento.

4.4 Criando fórmulas matemáticas com o Math

Geralmente é difícil incluir fórmulas matemáticas complexas nos documentos. O editor de equações Math do OpenOffice.org permite criar fórmulas usando operadores, funções e assistentes de formatação. Você pode então gravar as fórmulas como objetos que podem ser importados para outros documentos. As funções matemáticas podem ser inseridas em outros documentos do OpenOffice.org da mesma forma como qualquer outro objeto gráfico.

NOTA

O Math não é uma calculadora. As funções que ele cria são objetos gráficos. Mesmo que elas sejam importadas para o Calc, essas funções não poderão ser avaliadas.

Parte II. Gerenciamento de Informações



5 Kontact: E-mail e Calendário

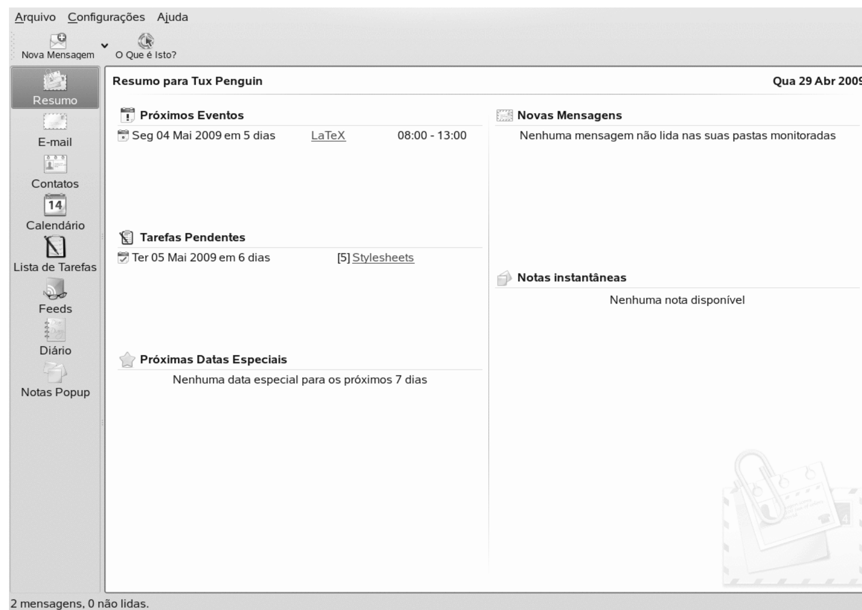
O Kontact combina a funcionalidade de vários aplicativos do KDE em uma única interface conveniente para o gerenciamento de informações pessoais. Esses aplicativos incluem o KMail para e-mail, o KOrganizer para calendário, o KAddressBook para contatos, o KNode para grupos de discussão e o KNotes para notas. O Kontact é facilmente integrado com o restante da área de trabalho do KDE e se conecta a diversos servidores de groupware. Ele inclui recursos extras, como entradas de diário, filtragem de Spam e vírus e um leitor RSS.

Inicie o Kontact pelo menu principal. Se quiser, pressione Alt + F2 e digite `kontact` . Você também pode abrir os componentes individuais em vez do aplicativo combinado se precisar somente de funcionalidade parcial.

5.1 Visão geral do Kontact

A janela padrão é mostrada na Figura 5.1, “A Tela de Resumo do Kontact” (p 48). Use os ícones na seção esquerda para acessar os diferentes componentes. O *Resumo* fornece informações básicas, que incluem pendências e aniversários futuros e o número de novas mensagens de e-mail. A seção de notícias pode acessar fontes jornalísticas RSS para fornecer notícias atualizadas que sejam do seu interesse. Use *Configurações* > *Configurar Tela de Resumo* para configurar a informação exibida.

Figura 5.1 A Tela de Resumo do Kontact



Correio

A área de pastas, localizada à esquerda na tela, contém uma relação de todas as pastas de mensagens (caixas postais), indicando o número total de mensagens e quantas delas ainda não foram lidas. Clique em uma pasta para selecioná-la. As mensagens dessa pasta aparecerão no quadro superior direito. O número de mensagens dessa pasta também é exibido na barra de status localizada na parte inferior da janela do aplicativo.

Itens como assunto, remetente e hora de recebimento de cada mensagem são relacionados na área de cabeçalho, à direita na tela. Clique na mensagem para selecioná-la e exibi-la na janela de mensagem. Classifique as mensagens clicando em um dos cabeçalhos das colunas (assunto, remetente, data etc.). O conteúdo da mensagem selecionada no momento é exibido no quadro de mensagens da janela. Os anexos são representados em forma de ícones no fim da mensagem, de acordo com o seu tipo MIME, ou podem ser exibidos em linha.

Contatos

O quadro superior esquerdo deste componente mostra todos os endereços dos blocos de endereços ativados no momento. O quadro inferior esquerdo relaciona os blocos

de endereços e mostra se cada um deles está ativo no momento. O quadro direito mostra o contato selecionado no momento. Use a barra de pesquisa na parte superior para encontrar um determinado contato.

Calendário
: A tela do calendário é dividida em diversos quadros. Por padrão, é exibido um pequeno calendário do mês atual e uma tela da semana atual. Também podem ser encontradas uma lista de pendências, uma tela detalhada da pendência ou do evento atual e uma lista de calendários com o status de cada um. Selecione uma outra tela na barra de ferramentas ou no menu *Ver*.

Lista de pendências
: *A* Lista de Pendências mostra a sua lista de tarefas. Clique no campo localizado na parte superior para adicionar um novo item à lista. Clique o botão direito do mouse na coluna de um item existente para fazer mudanças no valor dessa coluna. Um item pode ser dividido em vários subitens. Clique o botão direito do mouse e selecione *Nova Sub-pendência* para criar um subitem. Você também pode atribuir pendências a outras pessoas.

Registro cronológico
: O *Diário* dispõe de um local para as suas reflexões, ocorrências ou experiências. Escolha uma data no quadro de calendário e clique em *Adicionar Entrada de Diário* para adicionar uma nova entrada. Se uma entrada de diário já existir para a data escolhida, edite-a no quadro direito.

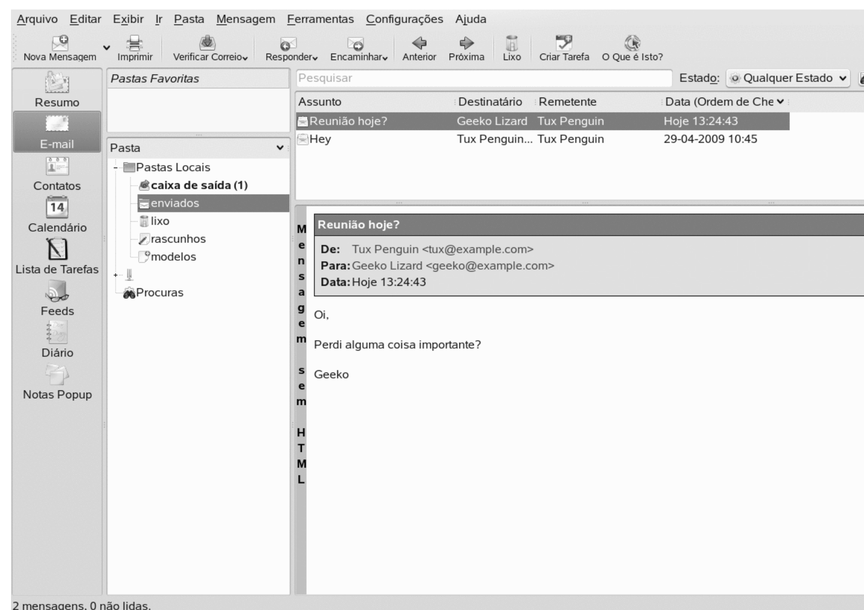
Observações
: Use o componente Notas para manter as notas com você. Se você está utilizando o KDE, use o ícone do KNotes na bandeja de sistema para tornar suas notas visíveis na área de trabalho.

Feeds
: A janela *Fontes* está dividida em três quadros: uma visão em árvore com fontes RSS na esquerda, uma lista de artigos no lado direito superior e a tela do artigo no lado inferior direito. Clique em uma fonte na tela de árvore para exibi-la. Clique o botão direito em uma fonte para que ela seja atualizada, editada ou apagada. Clique o botão direito do mouse em uma pasta na visão em árvore para abrir um menu no qual você poderá adicionar uma nova fonte ou manipular as fontes existentes nessa pasta.

5.2 Correio

O Kontact usa o KMail como seu componente de e-mail. Também é possível iniciá-lo separadamente com o comando `kmail`. Para configurá-lo, abra o componente de e-mail e selecione *Configurações* > *Configurar KMail*. O KMail é um cliente de e-mail com uma variedade de recursos que suporta diversos protocolos.

Figura 5.2 *O componente de e-mail do Kontact*



5.2.1 Configurando identidades

O KMail consegue gerenciar várias contas de e-mail, como o seu e-mail particular e os comerciais. A criação de identidades separadas para as diferentes contas de e-mail lhe permite associar diversos endereços de remetentes, configurações de criptografia e assinaturas a cada uma delas. Para criar uma identidade, selecione *Configurações* > *Configurar o KMail* e escolha *Identidades* > *Adicionar*. Determine se deseja criar uma nova identidade do zero, utilizar as configurações do usuário de *Configurações Pessoais* > *Senha & Conta do Usuário* ou duplicar uma identidade existente.

Para criar uma nova identidade do zero, digite o nome da nova identidade e o seu nome, organização e endereço de e-mail na guia *Geral*. Se preferir, configure uma ou várias das seguintes opções:

Criptografia
: Defina as chaves a serem usadas na assinatura e criptografia das mensagens. Para que a criptografia funcione, primeiro crie uma chave com o KGpg, conforme descrito no Capítulo 10, *Criptografia com KGpg* (p 107).

Avançadas
: Digite uma resposta padrão e um endereço padrão de cópia carbono oculta, escolha um dicionário, selecione as pastas para rascunho, mensagens enviadas e modelos e defina qual conta será usada para o envio das mensagens.

Gabaritos
: Defina os modelos a serem usados para novas mensagens, para respostas padrão a remetentes e listas e para mensagens encaminhadas. Para usar os modelos, primeiro ative *Usar Modelos de Mensagem Personalizados*.

Assinatura
: Primeiro, clique em *Habilitar Assinatura* para usá-la. Decida como as suas mensagens deverão ser assinadas. Use o campo de entrada a seguir para configurar sua assinatura ou obtê-la de um arquivo ou do resultado de um comando.

Imagem
: Use essa guia para incluir uma imagem no formato X-Face em suas mensagens. O X-Face pode apenas manter imagens em preto e branco com uma dimensão de 48 × 48 pixels. É possível obter a imagem de uma fonte externa ou do campo de entrada a seguir.

5.2.2 Criando contas

Antes de enviar ou receber e-mails, crie uma ou várias contas. As configurações em *Contas* determinam como o Kontact receberá e enviará e-mails. Muitas configurações variam de acordo com o sistema e a rede em que seu servidor de mensagens está localizado. Se você não tiver certeza sobre as configurações ou os itens a serem selecionados, consulte seu Provedor de Serviços de Internet ou o administrador do sistema.

1 Inicie o Kontact e selecione *Configurações* > *Configurar o KMail* > *Contas*.

2 Crie uma conta de entrada clicando na guia *Recebendo*:

  2a Clique em *Adicionar* e escolha o tipo de conta. A seguinte caixa de diálogo mostra apenas as entradas referentes ao tipo selecionado.

  2b Se você selecionou POP3, IMAP ou IMAP desconectado, digite o nome de usuário, a senha e o nome do host. Dependendo do tipo de conta escolhido, configure parâmetros adicionais como o intervalo de verificação de e-mails, as pastas de ocultação, as configurações de segurança e outros.

  2c Se você selecionou a caixa de correio local ou maildir, insira o local da pasta.

  2d Para prosseguir, clique em *OK*.

3 Crie uma conta de saída clicando na guia *Enviando* e em *Adicionar* para escolher *SMTP* ou *Sendmail*:

- Se você selecionar SMTP, digite um nome de conta, o nome de host do servidor SMTP. Caso o servidor exija login e senha, marque também *Servidor Requer Autenticação* e digite as credenciais necessárias. Se preferir, defina configurações adicionais de segurança usando a guia *Segurança*.

- Se você selecionar Sendmail, não serão necessárias outras configurações.

4 Aplique as suas configurações e deixe a caixa de diálogo de configuração da conta com *OK*.

5.2.3 Compondo mensagens

Para criar novas mensagens, selecione *Mensagem* > *Nova Mensagem* ou clique no ícone correspondente na barra de ferramentas. Para enviar mensagens de diferentes contas de e-mail, selecione uma das identidades conforme descrito na Seção 5.2.1, “Configurando identidades” (p 50). Selecione *Ver* > *Identidade* para exibir um menu popup. Em *Para*, digite um endereço de e-mail ou parte de um nome ou endereço no bloco de endereços. Se o Kontact puder fazer a correspondência entre aquilo que você digita e algo que esteja no bloco de endereços, será aberta uma lista de seleção. Clique

no contato desejado ou complete a sua entrada se nenhuma delas corresponder. Para selecionar diretamente do bloco de endereços, clique no botão *Selecionar...* ao lado do campo *Endereço*.

Para anexar arquivos à sua mensagem, clique no ícone em forma de clipe de papel e selecione o arquivo a ser anexado. Você também pode arrastar o arquivo da área de trabalho ou de outra pasta e soltá-lo na janela *Nova Mensagem* ou selecionar uma das opções do menu *Anexar.* Normalmente, o formato de um arquivo é reconhecido corretamente. Se o formato não for reconhecido, clique o botão direito do mouse no ícone. No menu que aparece, selecione *Propriedades*. Defina o formato e o nome do arquivo na próxima caixa de diálogo e adicione uma descrição. Além disso, decida se o arquivo anexado deve ser assinado ou criptografado.

Ao terminar de redigir sua mensagem, envie-a imediatamente com *Mensagem* > *Enviar* ou mova a mensagem para a caixa de saída com *Mensagem* > *Fila*. Se você enviar o e-mail, a mensagem será copiada para `sent-mail` depois de ser enviada com sucesso. As mensagens movidas para `outbox` podem ser editadas ou apagadas.

5.2.4 Gerenciando pastas

As pastas de mensagens ajudam a organizar as mensagens. Por padrão, elas estão localizadas no diretório `~/.kde/share/apps/kmail/mail`. Quando o KMail é iniciado pela primeira vez, o programa cria várias pastas. Se você estiver usando IMAP, as pastas do IMAP serão relacionadas abaixo das pastas locais. Cada servidor de mensagens recebidas armazena suas pastas na Lista de pastas.

Se você deseja organizar suas mensagens em pastas adicionais, crie novas pastas selecionando *Pasta* > *Nova Pasta*. Esse procedimento abre uma janela na qual você especifica o nome e o formato da nova pasta.

Clique o botão direito do mouse na pasta para acessar um menu de contexto que oferece várias operações da pasta. Clique em *Expirar* para especificar a data de vencimento de mensagens lidas ou não lidas, o que deve acontecer com elas após o vencimento e se as mensagens expiradas devem ser apagadas ou movidas para uma pasta. Se você pretende usar a pasta para armazenar mensagens de uma lista de discussão, defina as opções necessárias em *Pasta* > *Gerenciamento de Lista de Discussão*.

Para mover uma ou várias mensagens de uma pasta para outra, arraste-as da janela superior e solte-as na pasta apropriada na janela esquerda. Mensagens também podem

ser movidas realçando-as e em seguida, pressionando M ou selecionando *Mensagem* > *Mover para*. Na lista de pastas exibida, selecione a pasta na qual você quer incluir as mensagens.

Além disso, é possível adicionar pastas ao painel *Pastas Favoritas*. Assim, você pode ir rapidamente a suas pastas de e-mail usadas com freqüência, ainda mais se elas tiverem estrutura complexa. Escolha a respectiva pasta e selecione *Adicionar a Pastas Favoritas*.

5.2.5 Assinando e criptografando e-mails

E-mail é uma mídia insegura, já que qualquer pessoa pode teoricamente ler seus e-mails ou enviar mensagens em seu nome. Assinando seus e-mails, você permite que o destinatário dos e-mails confirme o remetente das mensagens, pois a chave usada na assinatura só está disponível para você. Criptografando o conteúdo dos e-mails, é possível garantir que apenas o destinatário os poderá ler. O KMail suporta tanto a assinatura quanto a criptografia de e-mails.

Configure o KMail para assinar e criptografar e-mails:

1 Gere um par de chaves conforme descrito na Seção 10.2, "Gerando um novo par de chaves" (p 108) e exporte sua chave pública conforme descrito na Seção 10.3, "Exportando a chave pública" (p 111).

2 Configure os detalhes do procedimento de criptografia no KMail:

- **2a** Inicie o KMail e vá para *Configurações* > *Configurar o KMail* > *Identidades*.

- **2b** Selecione a identidade sob a qual enviar as mensagens criptografadas e assinadas. Clique em *Modificar...* e prossiga para *Criptografia*.

- **2c** Mude a *Chave de assinatura do OpenPGP* clicando em *Mudar...* e selecionando sua chave na caixa de diálogo.

- **2d** Mude a *Chave de criptografia do OpenPGP* clicando em *Mudar...* e selecionando sua chave na caixa de diálogo.

3 Aplique as suas configurações e deixe a caixa de diálogo de configuração com *OK*.

Enviando e-mails assinados

Assine seus e-mails para permitir que o destinatário confirme se eles realmente foram enviados por você. O KMail usa a sua chave privada para assinar suas mensagens, e o destinatário pode confirmar a assinatura usando sua chave pública disponível nos servidores de chaves. Para assinar um e-mail, faça o seguinte:

1. Componha seu e-mail como de costume.

2. Selecione *Opções* > *Assinar a Mensagem*.

3. Selecione *Anexar* > *Anexar Minha Chave Pública* para criar um anexo em seu e-mail contendo a sua chave pública.

4. Envie a mensagem como de costume por meio de *Mensagem* > *Enviar E-Mail* e digite a frase secreta da sua chave quando solicitado. O KMail assina sua mensagem usando a sua chave privada, e o destinatário pode confirmar a assinatura pela sua chave pública anexada à mensagem.

Enviando e-mails criptografados

Use criptografia em seus e-mails sempre que quiser garantir que somente o destinatário possa ler o conteúdo. Para trocar e-mails criptografados com outra parte, obtenha a chave pública apropriada e use-a para criptografar a mensagem. Quem receber a mensagem, usará a chave privada para decodificar o conteúdo. Certamente, você pode usar assinaturas e criptografia em suas mensagens.

Para enviar um e-mail criptografado, faça o seguinte:

1. Inicie o KGpg com Alt + F2 e digite `kgpg`.

2. Obtenha a chave pública do destinatário:

   - Se você a obtiver diretamente do destinatário, importe a chave com o KGpg por meio de *Chaves* > *Importar Chave*.

   - Acesse um servidor de chaves públicas e importe-a de lá. Selecione no KGpg *Arquivo* > *Diálogo do Servidor de Chave* e procure a chave. Selecione a respectiva chave e importe-a para o seu chaveiro.

3 Componha uma nova mensagem.

4 Selecione *Opções* > *Criptografar a Mensagem*. Se você também quiser assiná-la com sua chave, selecione a respectiva entrada de menu.

5 Envie o e-mail.

6 Verifique se todas as chaves estão corretas.

7 Digite a sua frase secreta.

5.2.6 Importando e-mail de outros programas de mensagens

Para importar um e-mail de outros aplicativos, selecione *Ferramentas* > *Importar Mensagens* na tela de mensagens do Kontact. Ele contém filtros de importação para Outlook Express, formato mbox, formato de texto de e-mail, Pegasus Mail, Opera, Evolution, além de outros. O utilitário de importação também pode ser iniciado separadamente com o comando `kmailcvt`.

Selecione o aplicativo correspondente e confirme com *Continuar*. Um arquivo ou pasta deve ser especificado, dependendo do tipo selecionado. Em seguida, o KMail finaliza o processo.

5.2.7 Filtros

Os filtros são um método conveniente de processar mensagens recebidas automaticamente. Eles usam aspectos da mensagem, como o remetente ou o tamanho, para mover a mensagem para determinadas pastas, para apagar mensagens indesejadas, retornar mensagens para o remetente ou realizar diversas outras ações.

Configurando um filtro

Para criar um filtro baseado em uma mensagem existente, clique o botão direito na mensagem e selecione *Criar Filtro* e os critérios de filtragem desejados. Para criar um filtro do zero, selecione *Configurações* > *Configurar Filtros*.

Selecione o método de correspondência para os critérios do filtro (todo ou qualquer). Em seguida, selecione os critérios que se aplicam somente às mensagens desejadas. Em *Ações de Filtro*, defina o que o filtro deve fazer com as mensagens que coincidirem com os critérios. Com a guia *Avançado*, é possível controlar se o filtro será aplicado apenas para contas específicas.

Aplicando filtros

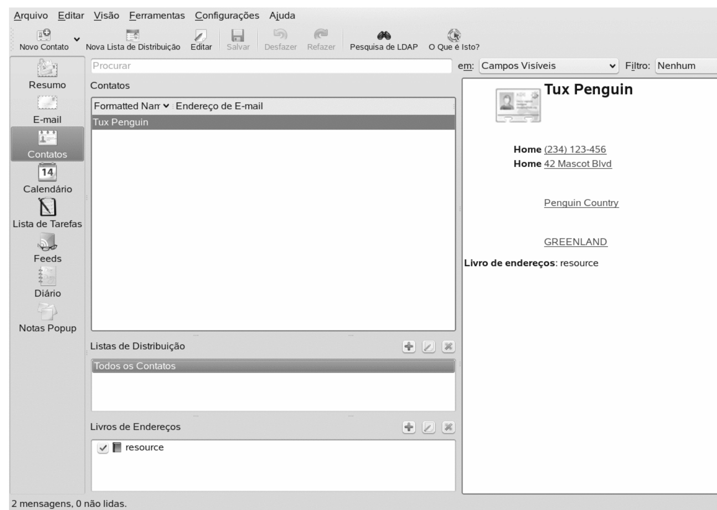
Os filtros são aplicados na ordem relacionada na caixa de diálogo acessada com *Configurações* > *Configurar Filtros*. Mude a ordem, selecionando um filtro e clicando nos botões de seta. Os filtros são aplicados somente em novas mensagens recebidas ou enviadas, como especificado nas opções avançadas do filtro. Para aplicar filtros a mensagens existentes, clique o botão direito do mouse nas mensagens desejadas e escolha *Mensagens* > *Aplicar o Filtro* e o filtro desejado.

Caso os seus filtros não atuem conforme o esperado, monitore-os com *Ferramentas* > *Visualizador de Registro do Filtro*. Quando o registro estiver habilitado nessa caixa de diálogo, ela mostrará como as mensagens são processadas por seus filtros e podem ajudar a localizar o problema.

5.3 Contatos

O componente de contatos usa o KAddressBook. Você também pode iniciá-lo separadamente com o comando `kaddressbook`. Configure-o com *Configurações* > *Configurar KAddressBook*. Para pesquisar um determinado contato, use a barra de pesquisa. Com *Filtro*, faça uma seleção para exibir somente os contatos de uma determinada categoria. Clique o botão direito do mouse para abrir um menu no qual você seleciona uma variedade de opções, como o envio de informações de contato em um e-mail.

Figura 5.3 O bloco de endereços do Kontact



5.3.1 Adicionando contatos

Para que você, a partir de um e-mail, possa adicionar um contato com o nome e endereço de e-mail, clique o botão direito do mouse no endereço no componente de e-mail e selecione *Abrir no Bloco de Endereços*. Para adicionar um novo contato sem usar um e-mail, selecione *Arquivo* > *Novo Contato* no componente de endereço. Os dois métodos abrem uma caixa de diálogo na qual você digita as informações sobre o contato.

Na guia *Geral*, digite as informações básicas do contato, como nome, endereço de e-mail e números de telefone. As categorias podem ser usadas para classificar os endereços. *Detalhes* contém mais informações específicas, como aniversário e nome do esposo.

Se o seu contato usar um programa de mensagem instantânea, você poderá adicionar essas identidades em *Endereço IM*. Se você fizer isso e o Kopete ou outro programa de bate-papo do KDE estiver sendo executado simultaneamente com o Kontact, exiba informações de status sobre essas identidades no Kontact. Em *Configurações de Criptografia*, digite os dados de criptografia do contato, como a chave pública.

Misc possui informações adicionais, como uma fotografia e o local das informações do tipo Livre/Ocupado do usuário. Use *Campos Personalizados* para adicionar suas próprias informações ao contato ou ao bloco de endereços.

Os contatos também podem ser importados em uma variedade de formatos. Use *Arquivo* > *Importar* e selecione o formato desejado. Em seguida, selecione o arquivo a ser importado.

5.3.2 Criar uma Lista de Distribuição

Se você enviar mensagens de e-mail com freqüência para o mesmo grupo de pessoas, uma lista de distribuição permitirá o armazenamento de vários endereços de e-mail como um único item de contato, para que você não precise digitar os nomes individualmente em cada e-mail enviado a esse grupo. Para criar uma lista de distribuição, faça o seguinte:

1. Clique em *Configurações* > *Mostrar Barra de Extensão* > *Editor de Lista de Distribuição*. É exibida uma nova seção.

2. Clique em *Nova Lista*.

3. Digite um nome para a lista e clique em *OK*.

4. Adicione contatos à lista arrastando-os da lista de endereços e soltando-os na janela da lista de distribuição.

5. Use essa lista como faria com um contato individual ao criar um e-mail.

5.3.3 Adicionando blocos de endereços

IMPORTANTE: Blocos de endereços de groupware

A melhor maneira de adicionar recursos de groupware é através do Assistente Groupware, uma ferramenta separada. Para usá-lo, feche o Kontact e, em seguida, execute `groupwarewizard` na linha de comando ou no grupo Office do menu do KDE. Selecione o tipo de servidor, como SLOX, GroupWise ou Exchange, na lista oferecida e, em seguida, digite os dados do endereço e da autenticação. Em seguida, o assistente adiciona os recursos disponíveis ao Kontact.

O Kontact pode acessar vários blocos de endereços, como alguns que estejam compartilhados e sejam oferecidos pelo Novell GroupWise ou por um servidor LDAP.

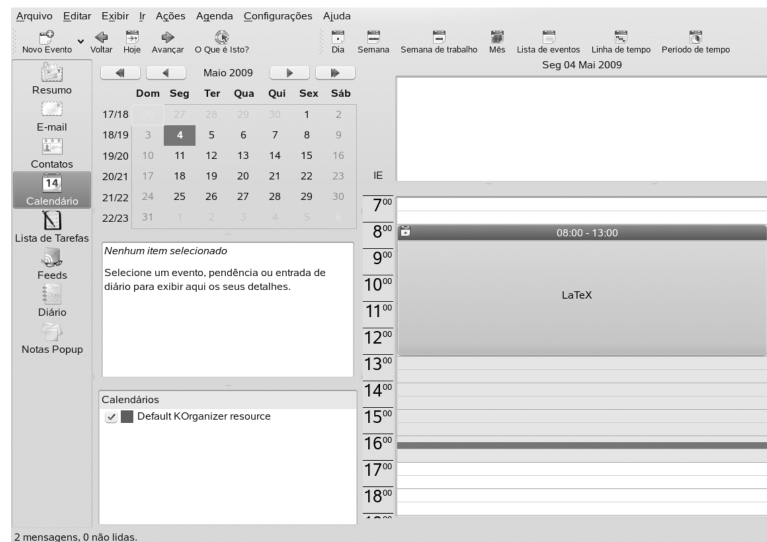
Selecione *Ver* > *Blocos de Endereços* para ver os blocos de endereços atuais. Pressione *Adicionar* para adicionar um endereço e, em seguida, selecione o tipo e digite as informações necessárias.

As caixas de seleção na frente dos blocos de endereços mostram o status de ativação de cada bloco de endereços. Para impedir a exibição de um bloco sem apagá-lo, anule sua seleção. *Remover* apaga o bloco selecionado da lista.

5.4 Calendário

O Kontact usa o KOrganizer como seu componente de calendário. É possível também iniciá-lo separadamente com o comando `korganizer`. Para configurá-lo, use *Configurações* > *Configurar Calendário*. Com o calendário, digite compromissos e programe reuniões com outras pessoas. Se desejar, você pode ser lembrado de futuros eventos. Também pode importar, exportar e arquivar calendários com as opções em *Arquivo*.

Figura 5.4 *O calendário do Kontact*



5.4.1 Programando um evento

Adicione um novo evento ou reunião com *Ações* > *Novo Evento*. Digite os detalhes desejados. Em *Lembrete*, especifique o horário exato (minutos, horas ou dias de antecedência) no qual os participantes devem ser lembrados do evento. Se um evento for recorrente, especifique o intervalo adequado. Outra forma de criar um evento em um ponto específico no calendário é clicar duas vezes no campo correspondente em uma das telas do calendário do programa. Esse procedimento abre a janela da mesma caixa de diálogo disponível pelo menu. Outra opção é selecionar o intervalo de tempo na tela Calendário e clicar o botão direito do mouse.

Especifique os participantes de um evento, digitando seus dados manualmente na caixa de diálogo ou inserindo os dados a partir do bloco de endereços. Para digitar os dados manualmente, selecione *Novo*. Para importar os dados do bloco de endereços, clique em *Selecionar destinatário* e, em seguida, selecione as entradas correspondentes na caixa de diálogo. Para programar o evento com base na disponibilidade dos participantes, vá para *Livre/Ocupado* e clique em *Escolher Data*.

Use a guia *Recorrência* para configurar um evento que acontece regularmente. *Os* Anexos podem ser convenientes para vincular outras informações ao evento, como uma agenda para uma reunião.

5.4.2 Adicionando calendários

IMPORTANTE: Calendários de groupware

A melhor maneira de adicionar recursos de groupware é com o Assistente Groupware, uma ferramenta separada. Para usá-lo, feche o Kontact e, em seguida, execute `groupwarewizard` na linha de comando ou no grupo Office do menu do KDE. Selecione o tipo de servidor, como SLOX, GroupWise ou Exchange, na lista oferecida e, em seguida, digite os dados do endereço e da autenticação. Em seguida, o assistente adiciona os recursos disponíveis ao Kontact.

O módulo do calendário pode se conectar a vários calendários simultaneamente. Isso é útil, por exemplo, para combinar um calendário pessoal com um organizacional. Para adicionar um novo calendário, clique em *Adicionar* e selecione o tipo de calendário. Complete os campos necessários.

As caixas de seleção em frente aos calendários mostram o status de ativação de cada um deles. Para impedir a exibição de um calendário sem apagá-lo, anule sua seleção. *Remover* apaga o calendário selecionado da lista.

5.5 Kontact para usuários do GroupWise

Se você estiver habituado a trabalhar com o GroupWise, deverá ter poucos problemas para se adaptar ao Kontact. Os dois programas compartilham muitos conceitos e fornecem vários serviços iguais. Esta seção discute diferenças de terminologia consideráveis e fornece algumas dicas para ajudar os usuários do GroupWise a tirar o máximo de proveito do Kontact.

Tabela 5.1 *Diferenças de terminologia entre o Kontact e o GroupWise*

GroupWise	Kontact
Compromissos	Eventos
Ocupado	Disponibilidade
Observações	Entradas do Diário
Itens publicados ou não publicados	Um evento sem participantes é publicado. Se houver participantes em um evento, este será um item enviado.
Tarefas	Pendências

5.5.1 Acessando a conta de e-mail do GroupWise

Acessar o servidor GroupWise não é muito diferente de acessar um servidor IMAP ou POP3. Proceda da seguinte maneira:

1 Inicie o Kontact e selecione o componente de e-mail (KMail).

2 Escolha *Configurações* > *Configurar o KMail* no menu.

3 Selecione *Contas*.

4 Clique em *Adicionar*, para criar uma nova conta.

5 Escolha seu tipo de conta. Na maioria dos casos, a conta do GroupWise é IMAP.

6 Digite seu login, sua senha e o nome do host e clique em *OK* para continuar.

5.5.2 Acessando o calendário do GroupWise

Para acessar o calendário do GroupWise pelo Kontact, faça o seguinte:

1 Inicie o Kontact e abra a tela do calendário (KOrganizer).

2 Clique em *Adicionar*. Esse botão está no canto inferior esquerdo.

3 Escolha *Novell GroupWise Server* e clique em *OK* para continuar.

4 Digite seu nome, URL, usuário e a senha. O URL é o seu servidor GroupWise, por exemplo `https://groupwise.example.com:7191/soap`.

5 Aplique suas configurações clicando em *OK* e saia da caixa de diálogo de configuração. A tela do calendário inclui agora as entradas de calendário do GroupWise.

5.5.3 Dicas para usuários do GroupWise

Esta seção contém dicas para ajudar os usuários do GroupWise a lidar com algumas diferenças entre o GroupWise e o Kontact:

Informações dos contatos

Você pode adicionar o GroupWise Messenger e contatos de e-mail às informações dos seus contatos do Kontact. Em seguida, você pode criar um e-mail ou abrir uma

sessão de mensagens instantâneas com esse contato clicando o botão direito do mouse na tela Contatos.

Codificação de cores
: É útil atribuir um código de cor a itens do GroupWise, bem como a itens de outras fontes. A codificação de cores facilita a exploração de e-mails, contatos e outras informações de itens de uma determinada fonte.

Convidando participantes para eventos
: Diferentemente do GroupWise, o Kontact não o insere automaticamente como um participante dos eventos que você programa. Não se esqueça de enviar um convite para você.

5.6 Para obter mais informações

O Kontact contém uma ajuda dele próprio e de seus vários componentes. Acesse esse recurso com *Ajuda* > *Manual do Kontact*. A página Web do projeto, `http://www.kontact.org`, também é informativa.

6 Evolution: e-mail e calendário

O Evolution™ facilita as tarefas de armazenar, organizar e recuperar informações pessoais, de forma que você pode trabalhar e comunicar-se com outros usuários de maneira mais eficaz. Este é um programa de groupware bastante evoluído, parte integral da área de trabalho conectada à Internet.

O Evolution o ajuda a trabalhar em um grupo, pois controla e-mails, endereços e outras informações de contato, além de um ou mais calendários. Ele pode fazer isso em um ou vários computadores, conectado diretamente ou em rede, para uma pessoa ou para grupos grandes.

Com o Evolution, você pode executar suas tarefas diárias mais corriqueiras com maior rapidez. Por exemplo, basta clicar uma ou duas vezes para digitar informações de contatos ou de compromissos enviadas a você por e-mail ou para enviar e-mail para um contato ou compromisso. As pessoas que lidam com muitos e-mails vão gostar dos recursos avançados como a pesquisa de pastas, que permite gravar pesquisas como se fossem pastas de e-mail comuns.

Este capítulo apresenta o Evolution e ajuda você a se familiarizar com ele. Para obter mais detalhes, consulte a documentação do Evolution.

- Seção 6.1, “Iniciando o Evolution pela primeira vez” (p 66)
- Seção 6.2, “Usando o Evolution: visão geral” (p 78)

6.1 Iniciando o Evolution pela primeira vez

Inicie o cliente Evolution clicando em *Computador* > *Evolution* ou digitando `evolution` em uma janela de terminal.

6.1.1 Usando o Assistente de Configuração

A primeira vez que você executa o Evolution, ele cria um diretório chamado `.evolution` no seu diretório pessoal, em que ele armazena todos os seus dados locais. Em seguida, ele abre um Assistente de Configuração para ajudá-lo a configurar contas de e-mail e importar dados de outros aplicativos.

O uso do Assistente de Configuração leva de dois a cinco minutos.

Posteriormente, se quiser mudar esta conta, ou se quiser criar uma nova, clique em *Editar* > *Preferências* e depois clique em *Contas de Correio*. Selecione a conta que você deseja mudar e clique em *Editar*. Se preferir, adicione uma nova conta clicando em *Adicionar*.

O Assistente de Configuração ajuda a fornecer as informações necessárias para que o Evolution seja iniciado.

Definindo sua identidade

A janela Identidade é a primeira etapa no assistente.

Você digita algumas informações pessoais básicas aqui. É possível, futuramente, definir várias identidades clicando em *Editar* > *Preferências* e depois em *Contas de Correio*.

Quando o Assistente de Primeira Execução é iniciado, a página de boas-vindas é exibida. Clique em *Encaminhar* para ir para a janela Identidade.

1. Digite seu nome completo no campo *Nome Completo*.

2. Digite seu endereço de e-mail no campo *Endereço de E-Mail*.

3 (Opcional) Indique se esta conta será a padrão.

4 (Opcional) Digite uma resposta para o endereço no campo *Responder para*.

   Use esse campo se quiser responder a e-mails enviados a outro endereço.

5 (Opcional) Digite o nome de sua organização no campo *Organização*.

   A empresa em que você trabalha ou a organização que você representa ao enviar e-mail.

6 Clique em *Encaminhar*.

Recebendo Mensagens

A opção Recebendo Mensagem, permite determinar o servidor onde deseja receber emails.

Você precisa especificar o tipo de servidor com o qual deseja receber mensagens. Se você não tem certeza do tipo de servidor, entre em contato com o administrador de sistema ou ISP.

- Selecione um tipo de servidor na lista *Tipo de Servidor*.

  Veja a seguir uma lista dos tipos de servidores disponíveis:

  GroupWise da Novell: Selecione essa opção se quiser conectar-se ao Novell® GroupWise®. O Novell GroupWise mantém informações sobre e-mail, calendário e contatos no servidor.

  Microsoft Exchange: Disponível apenas se você tiver instalado o conector para o Microsoft* Exchange. Você pode se conectar ao servidor Microsoft Exchange 2000, 2003 ou 2007, que armazena e-mails, calendários e informações de contato no servidor.

  IMAP: Mantém o e-mail no seu servidor, para que você possa acessar seu e-mail de vários sistemas.

  IMAP4rev1: Mantém o e-mail no seu servidor, para que você possa acessar seu e-mail de vários sistemas.

POP: Faz o download de seu e-mail para o disco rígido para armazenamento permanente, liberando espaço no servidor de e-mail.

USENET News: Estabelece conexão com o servidor de notícias e faz download de uma lista das sínteses de notícias disponíveis.

Entrega Local: Se quiser mover os e-mails do spool e armazená-los em seu diretório pessoal, precisará fornecer o caminho para o spool de e-mails que deseja usar. Se quiser manter os e-mails em seus arquivos do spool do sistema, escolha a opção Arquivo de fila mbox padrão do Unix.

Diretórios de Correio em Formato MH: Se quiser fazer download dos e-mails usando o mh ou outro programa do tipo MH, precisará fornecer o caminho para o diretório de e-mails que deseja usar.

Diretórios de Correio em Formato Maildir: Se você fizer download de seu e-mail usando Qmail ou outro programa em estilo maildir, use essa opção. É preciso fornecer o caminho para o diretório de correio que deseja usar.

Spool ou Diretório Mbox Unix Padrão: Se quiser ler e armazenar e-mails no spool de e-mails em seu sistema local, escolha essa opção. Você precisará fornecer o caminho para o spool de e-mails que deseja usar.

Nenhum: Se não pretende verificar e-mails com esta conta, selecione essa opção. Não há opções de configuração.

Opções de configuração remota

Se você selecionou Novell GroupWise, IMAP, POP ou Notícias da USENET como o servidor, precisará especificar informações adicionais.

1 Digite o nome do host do seu servidor de e-mail no campo *Nome do host*.

   Se você não tem certeza do nome de host, entre em contato com o administrador de sistema.

2 Digite seu nome de usuário para a conta no campo *Nome do usuário*.

3 Selecione uma conexão segura (SSL).

Se o seu servidor suportar conexões seguras, habilite essa opção de segurança. Se você não tem certeza das conexões seguras, entre em contato com o administrador de sistema.

4 Selecione seu tipo de autenticação na lista *Autenticação*.

ou

Clique em *Verificar Tipos Suportados* para que o Evolution verifique os tipos suportados. Alguns servidores não anunciam os mecanismos de autenticação suportados. Portanto, clicar nesse botão não é garantia de que os mecanismos disponíveis realmente funcionam.

Se você não tem certeza do tipo de servidor necessário, entre em contato com o administrador de sistema.

5 Indique se deseja que o Evolution memorize sua senha.

6 Clique em *Encaminhar*.

7 (Condicional) Se você escolheu o Microsoft Exchange, forneça seu nome de usuário no campo *Nome do usuário* e seu URL do Outlook Web Access (OWA) no campo *Url do OWA*. O URL do OWA e o nome dos usuários devem ser digitados como aparecem no OWA. Se o caminho da caixa de correio for diferente do nome de usuário, o caminho do OWA deve incluir o caminho da caixa de correio também. Deve ser exibido algo semelhante a: http://<nome do servidor>/exchange/<caminho da caixa de correio>

Quando terminar, continue em “Opções para receber mensagens” (p 70).

Opções de configuração local

Se você selecionou *Entrega Local*, *MH-Formatar Diretórios de Correio*, *Maildir-Formatar Diretórios de Correio* ou *Spool Mbox Unix Padrão*, deverá especificar o caminho para os arquivos locais no campo de caminho. Prossiga com “Opções para receber mensagens” (p 70).

Opções para receber mensagens

Após selecionar um mecanismo de entrega de mensagens, você poderá definir algumas preferências para seu comportamento.

- "Opções de recebimento do Novell GroupWise" (p 70)
- "Opções de recebimento do Microsoft Exchange" (p 71)
- "Opções de recebimento do IMAP e do IMAP4rev1" (p 72)
- "Opções de recebimento do POP" (p 73)
- "Opções de recebimento do USENET News" (p 73)
- "Opções de recebimento de Entrega Local" (p 74)
- "Opções de recebimento de Diretórios de Correio em Formato MH" (p 74)
- "Opções de recebimento de Diretórios de Correio em Formato Maildir" (p 74)
- "Opções de recebimento de Spool ou Diretório Mbox Unix Padrão" (p 75)

Opções de recebimento do Novell GroupWise

Se você selecionar Novell GroupWise como o tipo de servidor para receber mensagens, será preciso especificar as opções a seguir:

1. Indique se deseja que o Evolution procure novas mensagens automaticamente.

   Se você selecionar essa opção, será preciso especificar a freqüência com que o Evolution deverá procurá-las.

2. Indique se deseja procurar novas mensagens em todas as pastas.

3. Indique se deseja aplicar filtros às novas mensagens da caixa de entrada do servidor.

4. Indique se deseja verificar a existência de conteúdo indesejado nas novas mensagens.

5 Indique se deseja apenas procurar mensagens indesejadas na pasta Caixa de Entrada.

6 Indique se deseja sincronizar mensagens remotas local e automaticamente.

7 Digite a porta SOAP do agente postal no campo *Porta SOAP do Agente Postal*.

   Se você não tem certeza de qual é a porta de SOAP do Agente Postal, entre em contato com o administrador de sistema.

8 Clique em *Encaminhar*.

Quando terminar, continue em “Enviando mensagens” (p 75).

Opções de recebimento do Microsoft Exchange

Se você selecionar Microsoft Exchange como o tipo de servidor para receber mensagens, será preciso especificar as opções a seguir.

1 Indique se deseja que o Evolution procure novas mensagens automaticamente.

   Se você selecionar essa opção, será preciso especificar a freqüência com que o Evolution deverá procurá-las.

2 Especifique o nome do servidor de catálogo global no campo *Nome do Servidor de Catálogo Global*.

   O servidor do catálogo global contém as informações de usuário para os usuários. Se você não tem certeza de qual é o nome do servidor do Catálogo Global, entre em contato com o administrador de sistema.

3 Indique se deseja limitar o número de LEGs (Global Address List, Lista de Endereços Global).

   A LEG contém uma lista de todos os endereços de e-mail. Se você selecionar essa opção, será preciso especificar o número máximo de respostas.

4 Indique se deseja o período de aviso de vencimento da senha.

   Se você selecionar essa opção, será preciso especificar a freqüência com que o Evolution deverá enviar a mensagem de vencimento da senha.

5 Indique se deseja sincronizar mensagens remotas local e automaticamente.

6 Clique em *Encaminhar*.

Quando terminar, continue em "Enviando mensagens" (p 75).

Opções de recebimento do IMAP e do IMAP4rev1

Se você selecionar IMAP ou IMAP4rev1 como o tipo de servidor para receber mensagens, será preciso especificar as opções a seguir:

1. Indique se deseja que o Evolution procure novas mensagens automaticamente.

   Se você selecionar essa opção, será preciso especificar a freqüência com que o Evolution deverá procurá-las.

2. Indique se deseja que o Evolution use comandos personalizados para se conectar.

   Se você selecionar essa opção, especifique o comando personalizado que o Evolution deverá usar.

3. Indique se deseja que o Evolution mostre apenas as pastas inscritas.

   Pastas inscritas são pastas escolhidas por meio de inscrição para o recebimento de mensagens.

4. Indique se deseja que o Evolution substitua os namespaces de pastas fornecidos pelo servidor.

   Assim, você poderá renomear as pastas fornecidas pelo servidor. Se você selecionar essa opção, será preciso especificar o namespace a ser usado.

5. Indique se deseja aplicar filtros às novas mensagens da caixa de entrada.

6. Indique se deseja verificar a existência de conteúdo indesejado nas novas mensagens.

7. Indique se deseja procurar mensagens indesejadas na pasta Caixa de Entrada.

8. Indique se deseja sincronizar mensagens remotas local e automaticamente.

9 Clique em *Encaminhar*.

Quando terminar, continue em “Enviando mensagens” (p 75).

Opções de recebimento do POP

Se você selecionar POP como o tipo de servidor para receber mensagens, será preciso especificar as opções a seguir:

1 Indique se deseja que o Evolution procure novas mensagens automaticamente. Se você selecionar essa opção, será preciso especificar a freqüência com que o Evolution deverá procurá-las.

2 Indique se deseja deixar mensagens no servidor.

3 Indique se deseja desabilitar o suporte a todas as extensões POP3 (suporte a POP3).

4 Clique em *Encaminhar*.

Quando terminar, continue em “Enviando mensagens” (p 75).

Opções de recebimento do USENET News

Se você selecionar USENET News como o tipo de servidor para receber mensagens, será preciso especificar as opções a seguir:

1 Indique se deseja que o Evolution procure novas mensagens automaticamente. Se você selecionar essa opção, será preciso especificar a freqüência com que o Evolution deverá procurar novas mensagens.

2 Indique se deseja mostrar as pastas em notação abreviada.

   Por exemplo, comp.os.linux apareceria como c.o.linux.

3 Indique se deseja mostrar os nomes de pasta relativos na caixa de diálogo de inscrição.

   Se você optar por mostrar os nomes de pasta relativos na página de inscrição, somente o nome da pasta será exibido. Por exemplo, a pasta evolution.mail apareceria como evolution.

4 Clique em *Encaminhar*.

Quando terminar, continue em “Enviando mensagens” (p 75).

Opções de recebimento de Entrega Local

Se você selecionar Entrega Local como o tipo de servidor para receber mensagens, será preciso especificar as opções a seguir:

1 Indique se deseja que o Evolution procure novas mensagens automaticamente. Se você selecionar essa opção, será preciso especificar a freqüência com que o Evolution deverá procurar novas mensagens.

2 Clique em *Encaminhar*.

Quando terminar, continue em “Enviando mensagens” (p 75).

Opções de recebimento de Diretórios de Correio em Formato MH

Se você selecionar Diretórios de Correio em Formato MH como o tipo de servidor para receber mensagens, será preciso especificar as opções a seguir:

1 Indique se deseja que o Evolution procure novas mensagens automaticamente. Se você selecionar essa opção, será preciso especificar a freqüência com que o Evolution deverá procurar novas mensagens.

2 Selecione se você deseja usar o arquivo de resumo `.folders` file.

3 Clique em *Encaminhar*.

Quando terminar, continue em “Enviando mensagens” (p 75).

Opções de recebimento de Diretórios de Correio em Formato Maildir

Se você selecionar Diretórios de Correio em Formato Maildir como o tipo de servidor para receber mensagens, será preciso especificar as opções a seguir:

1 Indique se deseja que o Evolution procure novas mensagens automaticamente. Se você selecionar essa opção, será preciso especificar a freqüência com que o Evolution deverá procurar novas mensagens.

2 Indique se deseja aplicar filtros às novas mensagens da caixa de entrada.

3 Clique em *Encaminhar*.

Quando terminar, continue em “Enviando mensagens” (p 75).

Opções de recebimento de Spool ou Diretório Mbox Unix Padrão

Se você selecionar Spool ou Diretório Mbox Unix Padrão como o tipo de servidor para receber mensagens, será preciso especificar as opções a seguir:

1 Indique se deseja que o Evolution procure novas mensagens automaticamente. Se você selecionar essa opção, será preciso especificar a freqüência com que o Evolution deverá procurar novas mensagens.

2 Indique se deseja aplicar filtros às novas mensagens da caixa de entrada.

3 Indique se deseja armazenar cabeçalhos de status em formatos Elm, Pine e Mutt.

4 Clique em *Encaminhar*.

Quando terminar, continue em “Enviando mensagens” (p 75).

Enviando mensagens

Agora que você digitou informações sobre como planeja receber mensagens, o Evolution precisa saber como você quer enviá-las.

- Selecione um tipo de servidor na lista *Tipo de Servidor*.

  Estes são os tipos de servidor disponíveis:

  Sendmail: Usa o programa Sendmail para enviar mensagens do seu sistema. O Sendmail é mais flexível, mas não é tão fácil de configurar; portanto, selecione essa opção apenas se souber como configurar um serviço Sendmail.

SMTP: Envia mensagens usando um servidor de correio de saída. Essa é a opção mais comum para enviar mensagens. Para o SMTP, existem opções de configuração adicionais.

Configuração de SMTP

1. Digite o endereço do host no campo *Host*.

   Se você não tem certeza de qual é o endereço do host, entre em contato com o administrador de sistema.

2. Indique se o seu servidor requer autenticação.

   Se você indicou que o seu servidor requer autenticação, será preciso fornecer as seguintes informações:

   2a Selecione seu tipo de autenticação na lista *Autenticação*.

   ou

   Clique em *Verificar Tipos Suportados* para que o Evolution verifique os tipos suportados. Alguns servidores não anunciam os mecanismos de autenticação suportados. Portanto, clicar nesse botão não é garantia de que os mecanismos disponíveis realmente funcionam.

   2b Digite seu nome de usuário no campo *Nome de usuário*.

   2c Indique se deseja que o Evolution memorize sua senha.

3. Indique que você utiliza uma conexão segura (SSL).

4. Clique em *Encaminhar*.

Prossiga com “Gerenciamento de Contas” (p 77).

Gerenciamento de Contas

Agora que você terminou o processo de configuração de e-mail, será preciso nomear a conta. Escolha qualquer nome de sua preferência. Digite o nome de sua conta no campo *Nome* e clique em *Encaminhar*.

Prossiga com "Fuso Horário" (p 77).

Fuso Horário

Nesta etapa, você precisa selecionar seu fuso horário no mapa ou na lista suspensa de fusos horários.

Quando terminar, clique em *Encaminhar* e, em seguida, em *Aplicar*. O Evolution será aberto com a nova conta criada.

Se você quiser importar e-mail de outro cliente de e-mail, continue em "Importando Mensagens (Opcional)" (p 77). Se não quiser, vá para a Seção 6.2, "Usando o Evolution: visão geral" (p 78).

Importando Mensagens (Opcional)

Se o Evolution encontrar arquivos de e-mail ou de endereços de outro aplicativo, oferecerá a opção de importá-los.

O Microsoft Outlook* e as versões do Outlook Express posteriores à versão 4 usam formatos proprietários que o Evolution não lê nem importa. Para importar informações, convém usar a ferramenta Exportar no Windows.*

Para importar e-mails do Netscape*, verifique se você selecionou *Arquivo* > *Compactar Todas as Pastas*. Caso contrário, o Evolution importará e recuperará as mensagens das pastas Lixeira.

NOTA

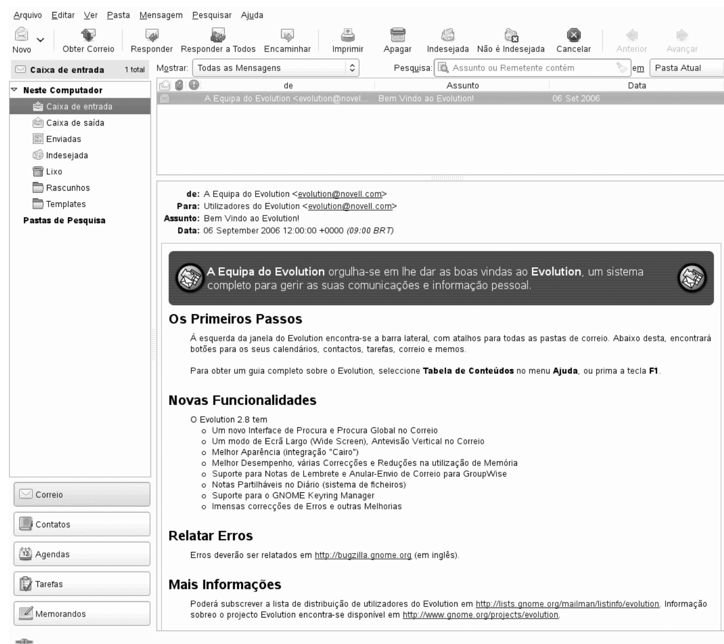
O Evolution usa tipos de arquivo padrão para informações de e-mail e calendário; assim, você pode copiar esses arquivos do diretório `~/.evolution`. Os formatos de arquivo usados são `mbox` para e-mail e `iCal` para informações de calendário.

Os arquivos de contatos são armazenados em um banco de dados, mas podem ser gravados como um vCard* padrão. Para exportar dados de contato, abra a ferramenta de contatos e selecione os contatos que deseja exportar (pressione Ctrl+A para selecionar todos). Clique em *Arquivo* > *Salvar como Vcard*.

6.2 Usando o Evolution: visão geral

Agora que a configuração de primeira execução foi concluída, você está pronto para começar a usar o Evolution. Veja a seguir a explicação resumida do que ocorre na janela principal do Evolution.

***Figura 6.1** Janela do Evolution*



Barra de menus

A barra de menus dá acesso a quase todos os recursos do Evolution.

Lista de pastas

A lista de pastas contém as pastas disponíveis para cada conta. Para ver o conteúdo de uma pasta, clique em seu nome e o conteúdo será exibido na lista de e-mails.

Barra de ferramentas

A barra de ferramentas dá acesso rápido e fácil aos recursos usados freqüentemente em cada componente.

Ferramenta de pesquisa

A ferramenta de pesquisa possibilita procurar e-mails na conta atual ou em todas as contas. É possível filtrar e-mails, contatos, entradas de calendário e tarefas usando critérios diferentes. A ferramenta de Pesquisa permite também gravar as pesquisas usadas com mais freqüência em uma pasta de pesquisa.

Lista de mensagens

A lista de mensagens exibe os e-mails que você recebeu. O botão de opção acima da lista permite ver as mensagens de acordo com rótulos predefinidos e personalizados. Para ver um e-mail no painel de visualização, clique na mensagem desejada na lista.

Barra de atalhos

A barra de atalhos permite alternar entre pastas. Na parte inferior da barra de atalhos, há botões de ferramentas que lhe permitem alternar as ferramentas. Acima deles, há uma lista de todas as pastas disponíveis para a ferramenta atual. Se você tiver instalado o Evolution Connector para Microsoft Exchange, haverá um botão do Exchange além dos botões das outras ferramentas.

Barra de Status

A barra de status exibe periodicamente uma mensagem ou indica o progresso de uma tarefa. Isso ocorre com mais freqüência quando você verifica ou envia e-mail. Essas filas de progresso estão indicadas na figura anterior. O indicador Online/Offline também aparece aqui, na parte inferior esquerda da janela.

Painel de visualização

O painel de visualização mostra o conteúdo dos e-mails que está selecionado na lista de e-mails.

6.2.1 Barra de menus

O conteúdo da barra de menus sempre fornece todas as ações possíveis para qualquer tela dos seus dados. Se você estiver verificando a sua caixa de entrada, a maioria dos itens de menu serão referentes a e-mail. Certos tipos de conteúdo se relacionam a outros componentes do Evolution, ao passo que outros, principalmente os do menu Arquivo, referem-se ao aplicativo como um todo.

Arquivo: Qualquer item relacionado a um arquivo ou às operações do aplicativo geralmente está nesse menu, como criar itens, gravar itens em disco, imprimir itens e sair do programa.

Editar: Contém ferramentas úteis que o ajudam a editar texto e movê-lo. Permite acessar as configurações e opções de configuração no menu Editar.

Ver: Permite escolher a aparência que o Evolution deve ter. Alguns dos recursos controlam a aparência do Evolution como um todo, enquanto outros controlam a maneira como um tipo específico de informações é mostrado.

Pasta: Contém ações que podem ser realizadas em pastas. Você pode encontrar recursos como copiar, renomear, apagar, etc.

Mensagem: Contém ações que podem ser aplicadas a uma mensagem. Se houver apenas um destino para a ação, como responder a uma mensagem, normalmente você poderá encontrá-lo no menu Mensagem.

Pesquisar: Permite pesquisar mensagens ou frases dentro de uma mensagem. Você também pode ver as pesquisas feitas anteriormente. Além do menu Pesquisar, há uma caixa de entrada de texto na barra de ferramentas que você pode usar para pesquisar mensagens. Também é possível criar uma pasta a partir de uma pesquisa.

Ajuda: Abre os arquivos de Ajuda do Evolution.

6.2.2 Barra de atalhos

A tarefa mais importante do Evolution é dar acesso às suas informações e ajudá-lo a usá-las rapidamente. Um dos recursos usados é a barra de atalhos, que é a coluna à esquerda da janela principal. Os botões, como Correio e Contatos, são os atalhos. Acima deles, há uma lista de pastas para a ferramenta selecionada do Evolution.

A lista de pastas organiza o e-mail, os calendários, as listas de contatos e as listas de tarefas em uma árvore, de modo semelhante a uma árvore de arquivos. Para a maioria das pessoas, há de uma a quatro pastas na base da árvore, dependendo da ferramenta e da configuração do sistema. Cada ferramenta do Evolution tem pelo menos uma pasta, chamada Neste Computador, para informações locais. Por exemplo, a lista de pastas da ferramenta de e-mail mostra qualquer armazenamento remoto de e-mail que você tenha configurado, além de pastas locais e pastas de pesquisa.

Se você recebe grandes quantidades de e-mails, convém criar mais pastas além da sua Caixa de Entrada. É possível criar várias pastas de e-mails, blocos de endereços, calendários, listas de tarefas ou listas de memorandos.

Para criar uma nova pasta:

1. Clique em *Pasta > Novo*.
2. Digite o nome da pasta no campo *Nome da Pasta*.
3. Selecione a localização da nova pasta.
4. Clique em *OK*.

Gerenciamento de Pastas

Clique o botão direito do mouse em uma pasta ou subpasta para exibir um menu com as seguintes opções:

Nova Pasta: Cria uma nova pasta ou subpasta no mesmo local.

Copiar: Copia a pasta para uma localização diferente. Quando você seleciona esse item, o Evolution oferece diversas localizações para onde copiar a pasta.

Mover: Move a pasta para outra localização.

Apagar: Apaga a pasta e todo o conteúdo.

Marcar Mensagens como Lidas: Marca todas as mensagens contidas na pasta como lidas.

Renomear: Permite mudar o nome da pasta.

Atualizar: Atualiza a pasta.

Desabilitar: Desabilita a conta.

Properties: Verifica o número total de mensagens e mensagens não lidas em uma pasta, e, para pastas remotas, permite selecionar se a pasta deve ser copiada para o sistema local para operação offline.

Também é possível reorganizar pastas e mensagens arrastando-as e soltando-as.

Sempre que novas mensagens chegam em uma pasta de e-mail, o rótulo da pasta é exibido em negrito, juntamente com o número de novas mensagens na pasta.

6.2.3 E-mail

O e-mail do Evolution assemelha-se outros programas de e-mail em vários aspectos:

- Pode enviar e receber e-mail em HTML ou como texto simples e facilita o envio e o recebimento de vários anexos de arquivo.

- Oferece suporte a várias fontes de e-mail, inclusive IMAP, POP3 e spools e arquivos locais mbox ou mh criados por outros programas de e-mail.

- Pode classificar e organizar suas mensagens de várias maneiras com pastas, pesquisas e filtros.

- Permite que você proteja sua privacidade com a criptografia.

Entretanto, o Evolution é diferente dos outros programas de e-mail em alguns apesctos muito importantes. Primeiramente, ele se destina a tratar grandes quantidades de e-mail. As funções de mensagens indesejadas, filtragem de mensagens e pesquisa foram incluídas para conferir velocidade e eficiência. Há também a pasta de pesquisa, um recurso organizacional avançado não encontrado em alguns clientes de e-mail. Se você recebe um grande volume de e-mail ou se guarda todas as mensagens que recebe, para o caso de precisar consultá-las mais tarde, achará esse recurso particularmente útil. A seguir há uma breve explicação do que ocorre na janela principal de e-mail do Evolution. Agora, também é possível executar o Evolution no Windows.

Lista de mensagens

A lista de mensagens exibe todos os e-mails que você possui. Isso inclui todas as mensagens lidas e não lidas e mensagens sinalizadas para exclusão. Com o botão de opção Mostrar acima da mensagem, você pode filtrar a tela de lista de mensagens usando vários rótulos predefinidos e personalizados.

Painel de visualização

Essa é a localização em que o e-mail é exibido.

Se você achar o painel de visualização muito pequeno, poderá redimensioná-lo, ampliar a janela inteira ou clicar duas vezes na mensagem na lista de mensagens para abri-la em uma nova janela. Para mudar o tamanho de um painel, arraste o divisor entre os dois painéis.

Assim como ocorre com pastas, você pode clicar o botão direito do mouse em mensagens na lista de mensagens e obter um menu de ações possíveis, por exemplo, movê-las ou apagá-las, criar filtros ou pastas de pesquisa com base nelas e marcá-las como mensagens indesejadas.

Ações relacionadas a e-mail, como Responder e Encaminhar, aparecem como botões na barra de ferramentas e também estão localizadas no menu de contexto e como atalhos de teclado.

6.2.4 Calendário

Para começar a usar o calendário, clique em Calendário na barra de atalhos. Por padrão, o calendário mostra a programação de hoje em um segundo plano com alinhamento. Na parte superior direita, há uma lista de Tarefas que você pode manter como uma lista de tarefas separadas dos seus compromissos de calendário. Abaixo dela, há uma lista de memorandos.

Lista de Compromissos

A lista de compromissos exibe todos os compromissos programados.

Painel do Mês

O painel do mês é uma pequena tela de um mês do calendário. Você também pode selecionar uma faixa de dias no painel do mês para exibir uma faixa personalizada de dias na lista de compromissos.

Tarefas

As tarefas são distintas dos compromissos, pois geralmente não têm horários associados a elas. Para ver uma tela maior da Lista de Tarefas, clique em Tarefas na barra de atalhos.

Memorandos

Memorandos, como Tarefas, não têm horários associados. Você pode ampliar a tela da sua lista de Memorandos clicando em Memorandos na barra de atalhos.

6.2.5 Ferramenta de contatos

A ferramenta de contatos do Evolution pode lidar com todas as funções de um bloco de endereços ou agenda de telefones. No entanto, é mais fácil atualizar o Evolution do que mudar uma agenda de papel real, em parte porque o Evolution pode ser sincronizado com dispositivos Palm OS e usar diretórios LDAP em uma rede.

Outra vantagem da ferramenta de contatos do Evolution é sua integração com o restante do aplicativo. Por exemplo, você pode clicar o botão direito do mouse em um endereço de e-mail no correio do Evolution para criar uma entrada de contato imediatamente.

Para usar a ferramentas de contatos, clique em *Contatos* na barra de atalho. Por padrão, você vê todos os seus contatos em ordem alfabética, em uma tela de minicartão. Você pode selecionar outras telas no menu *Exibir* e ajustar a largura das colunas clicando e arrastando os divisores de coluna cinzas.

A maior seção da tela de contatos mostra uma lista de contatos individuais. Você também pode pesquisar os contatos da mesma maneira como pesquisa pastas de e-mail, usando a ferramenta de pesquisa no lado direito da barra de ferramentas.



Cliente do GroupWise Linux: e-mail e calendário

7

O GroupWise® é um sistema de colaboração e de troca de mensagens robusto e confiável que conecta você à sua caixa de correio universal, a qualquer momento e em qualquer lugar. Esta seção fornece uma visão geral introdutória do cliente do GroupWise para ajudá-lo a começar a usar o cliente do GroupWise entre plataformas com rapidez e facilidade.

7.1 Para obter mais informações

Você poderá aprender mais sobre o GroupWise consultando os seguintes recursos.

7.1.1 Página de documentação do GroupWise 7 na Web

Para obter a versão mais recente do guia do usuário e a documentação de administração do GroupWise, vá até a área GroupWise 7 no site da documentação da Novell na Web (`http://www.novell.com/documentation/gw7`).

Esse guia de usuário também está disponível no cliente do GroupWise. Basta clicar em *Ajuda* > *Guia do Usuário*.

7.1.2 Comunidade GroupWise Cool Solutions na Web

Em GroupWise Cool Solutions, você encontrará dicas, artigos sobre recursos e respostas a perguntas freqüentes. Na Janela Principal, clique em *Ajuda* > *Comunidade da Web do Cool Solutions* ou vá para `http://www.novell.com/coolsolutions/gwmag`.

7.1.3 Ajuda online

A documentação completa do usuário está disponível na Ajuda. Na Janela Principal, clique em *Ajuda* > *Tópicos da Ajuda*, depois use a guia *Conteúdo*, a guia *Índice* ou a guia *Pesquisa* para localizar os tópicos da Ajuda desejados.

Sincronizando um computador portátil com o KPilot

8

O uso dos computadores portáteis está generalizado entre os usuários que precisam sempre carregar consigo programações, listas de afazeres e anotações. Muitas vezes, os usuários querem os mesmos dados disponíveis no desktop e no dispositivo portátil. É aí que entra o KPilot: trata-se de uma ferramenta destinada a sincronizar dados em um dispositivo portátil com o dispositivo usado pelos aplicativos do KDE KAddressBook, KOrganizer e KNotes, que fazem parte do Kontact.

8.1 Configurando a conexão do dispositivo portátil

Para poder usar o KPilot, primeiro configure a conexão com o computador portátil. A configuração depende do tipo de encaixe (unidade de acoplagem) usado com o dispositivo portátil. Há dois tipos de encaixe:

USB
: Normalmente, o encaixe USB é detectado automaticamente.

Serial
: Com o encaixe serial, você precisa saber em qual porta serial ele está conectado. Os dispositivos seriais recebem o nome de `/dev/ttyS?`, começando a partir de `/dev/ttyS0` para a primeira porta.

Antes de prosseguir, adicione seu usuário ao grupo `uucp` que usará o dispositivo portátil. Inicie o YaST e escolha o módulo *Segurança e Usuários* > *Gerenciamento de Usuários e Grupos*. Vá para a guia *Grupos* e selecione em *Configurar Filtro* a entrada *Grupos do Sistema*. Procure o grupo `uucp`, selecione *Editar* e adicione todos os usuários com permissão para usar o dispositivo portátil. Para prosseguir, clique em *OK* e em *Concluir*.

A maneira mais fácil de configurar a conexão é usando o assistente de configuração. Faça o seguinte:

1. Inicie o KPilot e selecione *Configurações* > *Assistente de Configuração* para iniciar o assistente.

2. Digite seu nome de usuário e o nome do dispositivo ao qual o dispositivo portátil está conectado. O dispositivo depende do tipo (USB ou serial), que está descrito na lista acima.

3. Selecione uma das seguintes opções:

   - Selecione *Detectar Automaticamente o Dispositivo Portátil & Nome do Usuário* para que o assistente detecte o dispositivo portátil.

   - Clique em *Próximo* para configurá-lo manualmente.

4. Especifique os aplicativos que devem ser usados para sincronização. Você pode escolher entre a suíte de aplicativos do KDE (padrão), Evolution e nenhum. Após a seleção, feche a janela clicando em *Concluir*. Efetue logout da área de trabalho atual e efetue login novamente.

5. Se você usa um dispositivo serial, abra *Configurações* > *Configurar o KPilot...* e mude a velocidade na guia *Dispositivo*. Na maioria dos casos, o valor 57600 deve ser corrigido, mas para os modelos de PalmPilot antigos, você precisa deixá-lo como 9600. Às vezes, é preciso fazer um teste com o valor correto. Marque também *Soluções*, se tiver um dispositivo portátil especial.

8.2 Conduítes, comunicação e sincronização

O principal objetivo do KPilot é permitir o compartilhamento de dados entre os aplicativos de um computador portátil e seus correspondentes do KDE. O KPilot vem com seu próprio visualizador de memorandos embutido, visualizador de endereços e instalador de arquivos, que não podem, entretanto, ser usados fora do ambiente do KPilot. Aplicativos independentes do KDE estão disponíveis para todas as funções, exceto o instalador de arquivos.

Para a comunicação entre o dispositivo portátil e os diferentes programas do desktop, o KPilot conta com conduítes. Conduítes são programas externos que realizam ações de sincronização. O próprio KPilot é o programa que monitora todos os intercâmbios de dados entre os dois computadores. O uso de uma determinada função do dispositivo manual em seu desktop exige que o conduíte correspondente esteja habilitado e configurado. No geral, como esses conduítes são projetados para interagir com programas do KDE específicos, eles normalmente não podem ser usados com outros aplicativos de desktop.

O conduíte de sincronização de horário é especial porque não tem um programa visível ao usuário. Ele é ativado em segundo plano com cada operação de sincronização, porém somente deve ser habilitado em computadores que usam um servidor de horário de rede para corrigir seu próprio registro de tempo.

Quando uma sincronização é iniciada, os conduítes são ativados em seqüência para a realização da transferência de dados. Há dois métodos de sincronização diferentes: uma operação de HotSync somente sincroniza os dados para os quais conduítes tenham sido habilitados, ao passo que uma operação de backup realiza um backup completo de todos os dados armazenados no dispositivo portátil.

Alguns conduítes abrem um arquivo durante uma operação de sincronização, o que significa que o programa correspondente não deve estar em execução naquele momento. Em termos específicos, o KOrganizer não deve estar em execução durante uma operação de sincronização.

8.3 Conduítes usados pelo KPilot

Os conduítes usados pelo KPilot podem ser habilitados e configurados após a seleção de *Configurações* > *Configurar KPilot*. A seguir há uma lista de alguns conduítes importantes:

Livro de endereços
: Esse conduíte trata o intercâmbio de dados com o bloco de endereços do dispositivo portátil. O correspondente do KDE para o gerenciamento desses contatos é o KAddressBook. Inicie-o no menu principal ou com o comando `kaddressbook`.

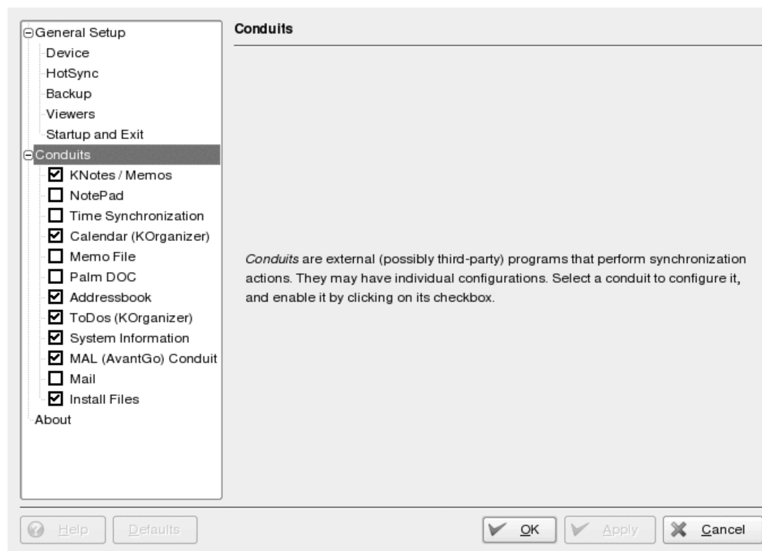
KNotes/Memorandos
: Esse conduíte permite transferir anotações criadas com o KNotes para o aplicativo de memorandos do dispositivo portátil. Inicie o aplicativo do KDE no menu principal ou com o comando `knotes`.

Calendário (KOrganizer)
: Este conduíte é responsável pela sincronização de compromissos (eventos) do dispositivo portátil. O equivalente no desktop é o KOrganizer.

Pendências (KOrganizer)
: Esse conduíte é responsável pela sincronização dos itens pendentes. O equivalente no desktop é o KOrganizer.

Sincronização de horário
: A habilitação desse conduíte ajusta o relógio do dispositivo portátil ao relógio do desktop durante cada operação de sincronização. Essa somente é uma boa idéia se o próprio relógio do desktop for corrigido por um servidor de horário em intervalos razoavelmente freqüentes.

Figura 8.1 Caixa de diálogo de configuração com os conduítes disponíveis



8.4 Sincronizando com o KOrganizer

Na área de trabalho do KDE, os calendários, as tarefas e os eventos (compromissos) são gerenciados com o KOrganizer.

8.4.1 Gerenciando compromissos de calendário

O KPilot permite sincronizar seus compromissos e exibi-los no KOrganizer. Por padrão, o KPilot usa o arquivo padrão do KOrganizer. Entretanto, isso nem sempre é uma boa idéia. Se gravar seus compromissos em um arquivo diferente, você poderá facilmente ativar e desativar o calendário no KOrganizer e diferenciá-lo de outras fontes. Proceda da seguinte maneira:

1 Inicie o KOrganizer: pressione Alt + F2 e digite `korganizer`.

2. Crie um novo arquivo de calendário. Clique o botão direito do mouse no painel inferior esquerdo (denominado *Calendário*) e escolha *Adicionar...*. Se ele estiver oculto, selecione *Configurações* > *Barra Lateral* > *Mostrar Tela de Recursos* para habilitá-lo.

3. Escolha *Calendário em Arquivo Local*. É aberta uma nova janela de diálogo.

4. Insira um nome no campo de texto (por exemplo “Palm”) e escolha o local do arquivo de calendário. Recomenda-se usar o diretório `~/.kde/share/apps/korganizer/`. Proceda com *Ok*.

5. Inicie o KPilot.

6. Vá para *Configurações* > *Configurar o KPilot*. É exibida a caixa de diálogo de configuração. Habilite *Conduítes* > *Calendário (KOrganizer)* e em *Destino do Calendário* alterne para *Arquivo de calendário*. Selecione o arquivo de calendário que você criou no KOrganizer. Conclua com *Ok*.

Da próxima vez que você sincronizar os compromissos, eles serão gravados no novo arquivo.

8.4.2 Gerenciando itens e eventos de tarefas

A princípio, habilitar o conduíte Tarefas sem alterar nenhum dos padrões deve ser suficiente. Se quiser armazenar a lista de Tarefas no mesmo arquivo conforme mostrado na Seção 8.4.1, “Gerenciando compromissos de calendário” (p 93), faça o seguinte:

1. Inicie o KPilot e selecione *Configurações* > *Configurando o KPilot*.

2. Habilite o conduíte *Tarefas (KOrganizer)*.

3. Selecione em *Destino da Tarefa* a entrada *Arquivo de calendário*. Aponte-o para o arquivo que você criou na Passo 2 (p 94).

Da próxima vez que você sincronizar as tarefas, elas serão gravadas no arquivo acima.

8.5 Configurando o conduíte do KAddressBook

Inicialmente, deve ser suficiente habilitar o conduíte do KAddressBook sem mudar nenhum valor predeterminado. No entanto, às vezes pode ser útil separar os endereços de dispositivo portátil dos outros blocos de endereços. É quase igual no caso do KOrganizer. Se quiser separar os endereços, faça o seguinte:

1 Inicie o KAddressbook: pressione Alt + F2 e digite `kaddressbook`.

2 Crie um novo bloco de endereços. Clique no ícone de cruz verde no painel inferior esquerdo (denominado *Blocos de Endereços*). Se estiver oculto, selecione *Ver* > *Blocos de Endereços* para habilitá-lo.

3 Escolha *Arquivo*. É aberta uma nova janela de diálogo.

4 Insira um nome no campo de texto (por exemplo “Bloco de endereços do Palm”) e escolha o local do arquivo de calendário. Recomenda-se usar o diretório `~/.kde/share/apps/kabc/`. Proceda com *Ok*.

5 Inicie o KPilot.

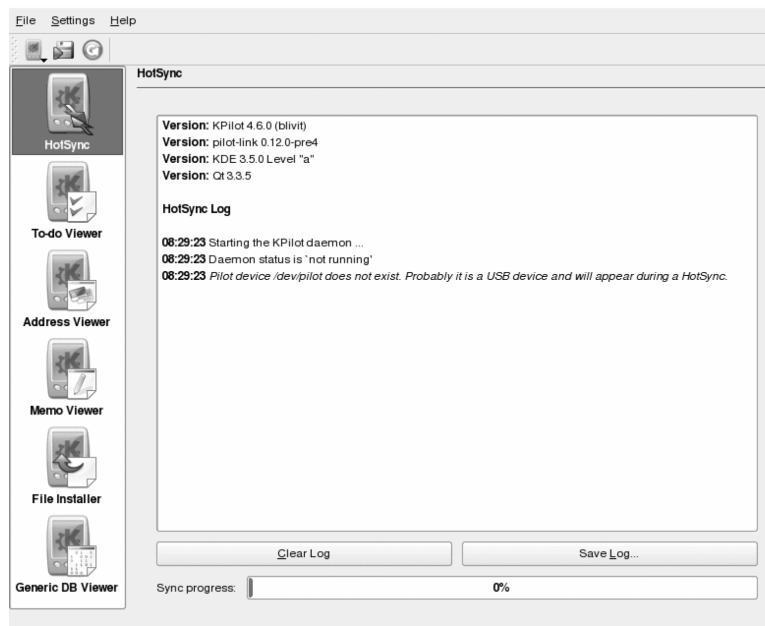
6 Vá para *Configurações* > *Configurar o KPilot*. É exibida a caixa de diálogo de configuração. Habilite *Conduítes* > *Bloco de Endereços* e em *Destino da Sincronização* alterne para *Arquivo vCard*. Selecione o arquivo de bloco de endereços que você criou no KAddressbook. Conclua com *Ok*.

A próxima sincronização gravará todos os seus endereços no novo arquivo.

8.6 Trabalhando com o KPilot

É fácil sincronizar os dados dos aplicativos do KDE com os dados do computador portátil. Basta iniciar o KPilot e, em seguida, pressionar o botão HotSync no encaixe ou cabo para iniciar a operação de sincronização.

Figura 8.2 Janela principal do KPilot



8.6.1 Fazendo backup de dados do dispositivo portátil

Para fazer um backup completo, selecione *Arquivo* > *Backup*. O backup é realizado durante a próxima operação de sincronização. Depois disso, alterne de volta selecionando *Arquivo* > *HotSync* no menu. Do contrário, o demorado backup completo será realizado novamente durante a próxima operação de sincronização.

Após um backup completo, todas as cópias dos programas e bancos de dados do computador portátil serão encontradas em `~/.kde/share/apps/kpilot/DBBackup/USERNAME`, em que *`USERNAME`* é o nome do usuário registrado no dispositivo da mapa.

Os dois visualizadores do KPilot embutidos podem ser usados para uma rápida consulta a endereços e memorandos, porém não foram projetados para fazer o gerenciamento

de fato desses dados. Os aplicativos do KDE citados acima são bem mais adequados a essas tarefas.

8.6.2 Instalando programas no dispositivo portátil

O módulo *Instalador de Arquivos* é uma ferramenta interessante e útil para a instalação de programas portáteis. Esses programas normalmente possuem a extensão `.prc` e estão prontos para iniciar imediatamente após seu upload no dispositivo. Antes de usar esses programas de expansão, leia as respectivas licenças e também as instruções.

8.7 Para obter mais informações

Consulte a home page `http://cvs.codeyard.net/kpilot/` do KPilot para obter mais informações.



Sincronizando dispositivos portáteis com o GNOME Pilot

9

O GNOME Pilot permite integrar a área de trabalho do GNOME a computadores portáteis. Você pode usá-lo para configurar e executar a sincronização entre PDAs e sua área de trabalho do GNOME.

O pacote `gnome-pilot`, junto com os conduítes opcionais do `evolution-pilot`, permitem mover informações entre o dispositivo portátil e a área de trabalho do GNOME. Você deve executar a ferramenta de configuração antes de sincronizar. A ferramenta de configuração inicia o daemon do GNOME Pilot, `gpilotd`. Se ele não estiver em execução, você pode iniciar o daemon com o comando `/usr/lib/gnome-pilot/gpilotd`. Você também pode usar o applet do GNOME Pilot para iniciar o daemon.

Para iniciar o applet do GNOME Pilot, clique em *Computador* > *Mais Aplicativos* > *Sistema* > *GNOME Pilot* ou inicie `/usr/bin/gpilotd-control-applet`.

9.1 Ferramenta de configuração do GNOME Pilot

Para iniciar a ferramenta de configuração do GNOME Pilot, clique em *Computador* > *Mais Aplicativos* > *Sistema* > *GNOME Pilot*.

Há três guias na ferramenta Configurações do Pilot: *PDAs*, *Dispositivos* e *Conduítes*. Na primeira vez que as ferramentas do GNOME Pilot são executadas, você será guiado pela configuração inicial por um assistente.

9.1.1 O Assistente de Configuração do GNOME Pilot

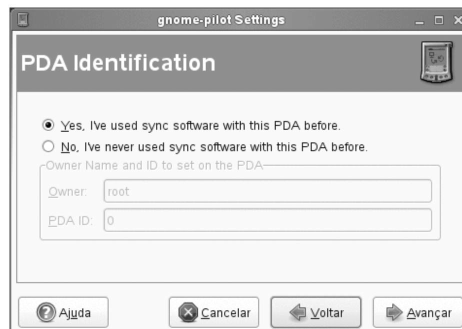
O Assistente de Configuração guia você pelo processo de sincronização do seu dispositivo portátil com o seu sistema de área de trabalho.

1 Clique em *Computador* > *Mais Aplicativos* > *Sistema* > *GNOME Pilot*. Continue com *Avançar* para iniciar o Assistente de Configuração do GNOME Pilot.



2 Descreva a base do seu dispositivo portátil na caixa de diálogo Configurações de Dispositivo. Continue com *Avançar*.

Consulte a Seção 9.1.3, “Adicionando ou editando uma entrada na guia Configurações de dispositivo” (p 102) para obter mais informações sobre o que é solicitado nesta etapa.

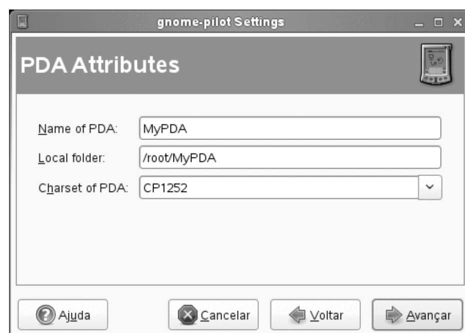


3 Decida se precisa sincronizar os dados do seu PDA. Continue com *Avançar*. Dependendo da sua seleção, pressione o botão HotSync no PDA.

Se você já usou o software de sincronização com o PDA, ele já terá um ID de sincronização que pode ser obtido pela área de trabalho. Se não usou, poderá definir o nome de usuário e o ID na área de trabalho do PDA. Continue com *Avançar* para contar o dispositivo PDA.



4 Defina o nome e outras informações na caixa de diálogo Sincronização Inicial.



Escolha um nome a ser usado como referência ao PDA e um diretório em seu sistema de área de trabalho onde backups e outros dados serão armazenados. Continue com *Avançar*.

9.1.2 Adicionando ou editando uma entrada do dispositivo portátil

A guia PDAs relaciona os dispositivos portáteis configurados. Se você não usou a ferramenta Configurações do Pilot anteriormente, não terá itens nessa lista, e a ferramenta abrirá uma nova janela para guiá-lo pelo processo de criação de um pilot. Para adicionar um novo pilot, clique em *Adicionar*. Para editar uma entrada do pilot existente, selecione-a e clique em *Editar*.

Ao editar ou criar uma entrada, você será solicitado por cinco informações:

- ***Proprietário*:** O proprietário do pilot. Se o seu pilot já tiver um nome configurado, você poderá obtê-lo no pilot clicando no botão *Obter do Pilot*. É possível também defini-lo no Pilot clicando no botão *Enviar para o PDA*.

- ***ID do PDA*:** Esse é o número do ID de usuário do seu pilot. Você pode obter esse valor no dispositivo portátil clicando no botão *Obter do Pilot*. É possível também defini-lo no dispositivo portátil clicando no botão *Enviar para o PDA*.

- ***Nome do PDA*:** Esse é o nome que identificará o dispositivo portátil. Por exemplo, você pode nomeá-lo MyPilot ou Palm5 ou Roger.

- ***Pasta Local*:** Esse é o diretório onde você armazenará as informações com backup do dispositivo portátil.

- ***Conjunto de caracteres do PDA*** O conjunto de caracteres (codificação) usado em seu PDA.

9.1.3 Adicionando ou editando uma entrada na guia Configurações de dispositivo

A guia Configurações de dispositivo controla a forma que o seu sistema de área de trabalho olha para o seu dispositivo portátil como hardware. Para incluir uma entrada na lista, clique em *Adicionar*. Para editar um dispositivo, selecione-o e clique em *Editar*.

Para cada entrada, você pode especificar as seguintes opções:

- **Nome:** O nome usado para exibir o dispositivo em uma lista.

- **Tipo:** Selecione o seu tipo de conexão: serial, USB, IrDA (infravermelha) ou de rede.

- **Tempo de Espera:** Especifica o tempo de tentativa de conexão ao sistema, em segundos. Se não houver comunicação entre a área de trabalho e o dispositivo portátil durante esse tempo, o sistema interrompe a tentativa.

- **Dispositivo:** Na maioria dos casos, `/dev/pilot` atende bem. Outros valores possíveis são `/dev/ttyS0` ou `/dev/ttyS1` para os suportes seriais.

  Antes de continuar, adicione o usuário ao grupo `uucp` que usará o dispositivo portátil. Inicie o YaST e escolha o módulo *Segurança e Usuários* > *Gerenciamento de Usuários e Grupos*. Vá para a guia *Grupos* e em *Configurar Filtro* selecione a entrada *Grupos do Sistema*. Procure pelo grupo `uucp`, selecione *Editar* e adicione todos os usuários que têm permissão para usar o dispositivo portátil. Continue com *OK* e *Concluir*.

  Se você não tiver escolhido o dispositivo correto, receberá uma mensagem de erro quando clicar em *OK*.

- **Velocidade:** Selecione um número no menu suspenso. Quanto maior for o número, mais rápido você estará solicitando ao sistema que transfira as informações. Normalmente, você não deveria mudar essa opção, pois ela é definida por padrão para o valor mais rápido que o seu tipo de conexão pode fornecer. Se ocorrer algum problema em altas velocidades, a redução da velocidade de transferência pode ajudar.

9.1.4 Configurações do Canal

Conduíte é um programa especializado que canaliza dados entre o seu computador e o seu dispositivo portátil. O pacote gnome-pilot inclui vários, e você também pode instalar conduítes adicionais, como os do Evolution.

Cada dispositivo portátil configurado pode ter seu próprio conjunto de conduítes e configurações de conduítes.

Se um conduíte for desabilitado, esses tipos de dados serão ignorados quando você utilizar HotSync. Se um conduíte for habilitado, seus dados serão sincronizados conforme

as configurações. Para habilitar ou desabilitar um conduíte, selecione-o e clique no botão *Habilitar* ou *Desabilitar* no lado direito da lista de conduítes.

Para editar as configurações, selecione um conduíte e clique no botão *Configurações*. Cada conduíte terá pelo menos duas configurações: uma *Ação* a ser executada sempre que você sincronizar, e uma *Ação Única*, executada apenas na próxima vez que você sincronizar.

Nem todo conduíte terá todas essas ações. A lista de ações possíveis inclui o seguinte:

- **Desabilitado:** Não fazer nada.
- **Sincronizar:** Assegura que os dados sejam os mesmos nos dois locais, copiando novos dados do Pilot para a área de trabalho, e da área de trabalho para o computador.
- **Copiar para o Pilot:** Copia todos os dados da área de trabalho para o Pilot. Os novos dados adicionados ao Pilot não serão copiados para a área de trabalho.
- **Copiar do Pilot:** Copia todos os dados do Pilot para a área de trabalho. Os novos dados adicionados à área de trabalho não serão copiados para o Pilot.

Pode haver outras configurações disponíveis também, incluindo *Prioridade de Canal*, que determina a ordem na qual os conduítes serão usados, e *Sincronizar Registros Particulares*, que determina se tanto as informações particulares como as públicas devem ser copiadas, ou se apenas os dados públicos.

9.2 O Applet Piloto

O applet do painel GNOME Pilot encaixa-se no painel até você estar pronto para sincronizar o dispositivo portátil. Se o daemon de acesso ao pilot estiver em execução, o applet aparecerá em preto-e-branco. Se não estiver em execução, o applet aparecerá em vermelho e preto. Se o daemon for pausado, o applet ficará amarelo e preto.

Para adicionar o applet no painel, clique o botão direito do mouse em um espaço livre no painel e selecione *Adicionar ao Painel...*. Uma janela é aberta. Pesquise pelo *Applet Piloto* e clique em *Adicionar*.

Clique no botão de applet para iniciar a ferramenta de configuração do GNOME. As seguintes ações para o applet estão disponíveis no menu de atalho:

- **Restauração:** Se o seu dispositivo PalmOS tiver perdido todos os dados, selecione esse item para restaurá-los por meio de um backup feito anteriormente.
- **Pausar o Daemon:** Pausa o gpilotd do daemon do GNOME Pilot. Se o daemon for pausado, a leitura desse item será *Continuar*.
- **Reiniciar:** Pára ou reinicia o daemon.
- **Último Registro:** Exibe os resultados da última sincronização executada.
- **Preferências:** Clique nesse item para selecionar o que acontece quando você clica no applet, e se as notificações devem ser exibidas nas caixas de diálogo.



10 Criptografia com KGpg

Você pode assinar ou criptografar dados com KGpg, uma interface gráfica de usuário para GnuPG. Este programa ajuda a gerar e gerenciar todas as chaves necessárias. Use a função de editor para a criação e criptografia rápida de arquivos ou use o applet no painel para criptografar ou descriptografar através do recurso de arrastar e soltar. Outros programas, como os de e-mail (Kontact ou Evolution), acessam os dados de chaves para processar conteúdos assinados ou criptografados. Nas próximas seções, você aprenderá a executar as seguintes etapas necessárias para assinar e criptografar dados com KGpg:

1. Gerando um novo par de chaves (p 108)

2. Exportando a chave pública (p 111)

3. Importando chaves públicas de outras pessoas (p 112)

4. Criptografando seus dados (p 115)

10.1 Por que assinar e criptografar?

Assinar
: Assinar significa anexar assinaturas eletrônicas a e-mails ou até mesmo a softwares para provar sua origem correta. Para evitar que alguém escreva e-mails usando o seu nome e para proteger tanto você quanto os destinatários do seu e-mail, você deve assinar seus e-mails. As assinaturas ajudam a verificar facilmente o remetente

dos e-mails recebidos e distinguir os e-mails bem intencionados dos mal intencionados.

Os desenvolvedores de software assinam o próprio software para que você possa verificar sua integridade. Mesmo que tenha o software de um servidor não oficial, você poderá verificar o pacote com a assinatura.

Criptográfico
: Você talvez tenha informações confidenciais que queira proteger contra o acesso de outras pessoas. A criptografia ajuda a transformar os dados e torná-los ilegíveis para outras pessoas. Isso é importante principalmente no caso de empresas que precisam proteger as informações internas e a privacidade dos funcionários.

10.2 Gerando um novo par de chaves

Para poder trocar mensagens criptografadas com outros usuários, primeiro gere seu próprio par de chaves. Uma das chaves – a *chave pública* – será distribuída a seus parceiros de comunicação, que poderão usá-la para criptografar os arquivos ou mensagens de e-mail que enviarem. A outra parte do par de chaves – a *chave privada* - será usada para decodificar o conteúdo criptografado.

IMPORTANTE: Comparação entre chave privada e chave pública

A chave pública se destina ao público em geral e deve ser distribuída a todos os seus parceiros de comunicação. No entanto, só você deve ter acesso à chave privada. Não permita que outros usuários tenham acesso a esses dados.

A sua chave privada é protegida com uma frase secreta. Escolha a frase secreta cuidadosamente: não use palavras de um dicionário, nem misture caracteres alfabéticos e não alfabéticos.

Inicie o KGpg no menu principal ou pressione Alt + F2 e digite `kgpg`. Quando você iniciar o programa pela primeira vez, um assistente será exibido para orientá-lo na configuração. Siga as instruções até o ponto em que receber uma solicitação para criar uma chave.

Se você já tiver gerado um par de chaves, selecione *Chaves* > *Gerar Par de Chaves*, caso queira criar um novo par de chaves.

Figura 10.1 *KGpg: criando uma chave*

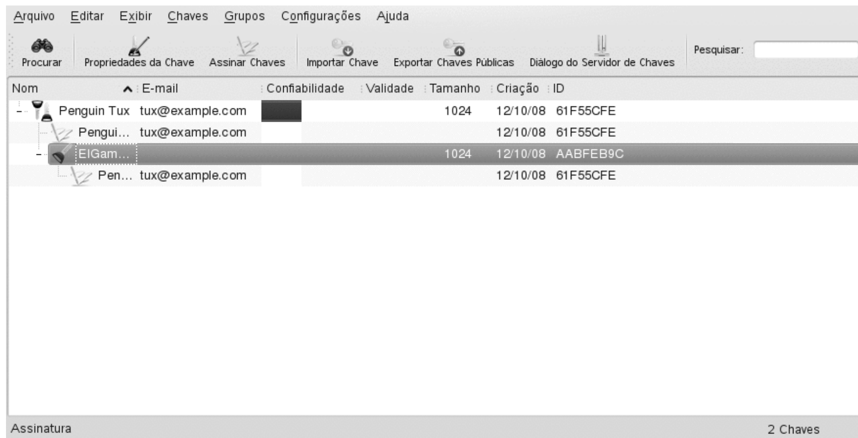
Insira um nome, um endereço de e-mail e, opcionalmente, um comentário. Se você não estiver satisfeito com as configurações padrão fornecidas, defina também o horário de vencimento da chave, seu tamanho e o algoritmo de criptografia usado. Para gerar uma chave padrão, confirme suas configurações com *OK*.

NOTA: Modo Especialista

Se você for um usuário inexperiente, utilize o *Modo Especialista* para definir mais opções. Isso o levará para uma janela de terminal, onde será possível definir o tipo de chave a ser gerada, o tamanho da chave em bits e a data de validade. Depois que digitar seu nome e endereço de e-mail, você receberá uma solicitação para especificar uma frase secreta para proteger a chave privada.

Clique em *OK* e uma caixa de diálogo será mostrada, solicitando a digitação da frase secreta duas vezes. A frase secreta protege a chave privada. Após a digitação da frase secreta, o par de chaves será gerado. O processo pode demorar. Quando o processo for concluído, o programa mostrará um resumo. Grave e imprima um certificado de revogação imediatamente e guarde-o em local seguro. Você precisará do certificado para revogar a frase secreta se esquecê-la. Após a confirmação com *OK*, o KGpg mostrará a janela principal.

Figura 10.2 Janela principal do KGpg: gerenciamento de chaves



A janela principal mostra as chaves que pertencem ao seu chaveiro: sua própria chave e as chaves de outras pessoas que você importou. Como o GnuPG utiliza uma implementação de pares de chaves mais sofisticada, várias subchaves são mostradas para cada nome de usuário, mas elas podem ser ignoradas durante este capítulo. Exceto por alguns outros detalhes, como data de validade ou de criação da chave e o ID, a janela principal também identifica o nível de confiança de cada chave, indicando-o com cores. Branco significa que o nível de confiança é desconhecido, azul indica um alto nível de confiança. Para obter mais informações, consulte a Seção 10.4.2, “Confiando em chaves” (p 113).

NOTA: Janela principal e ícone do KGpg

Quando você iniciar o KGpg em sessões posteriores, somente um ícone pequeno com um cadeado será exibido na bandeja do sistema. Clique nesse ícone para exibir a janela principal do KGpg na área de trabalho.

10.3 Exportando a chave pública

Após gerar o novo par de chaves, disponibilize a chave pública para todos os usuários. Esse procedimento permitirá que eles usem o par para criptografar ou assinar as mensagens ou arquivos que enviarem a você. Por exemplo, para criptografar uma mensagem para o usuário tux, utilize a chave pública de tux'. Para decodificar a mensagem, tux utiliza sua chave privada. Se tux quiser enviar uma mensagem a você, ele a criptografará usando sua chave pública e você a decodificará com sua chave privada.

Para disponibilizar a chave pública para outras pessoas, selecione *Chaves* > *Exportar Chaves Públicas*. A caixa de diálogo aberta oferece quatro opções:

E-mail
: Sua chave pública será enviada por e-mail ao destinatário que você escolher. Se você ativar essa opção e confirmar com *OK*, a caixa de diálogo para criação de nova mensagem de e-mail com KMail será exibida. Especifique o destinatário e clique em *Enviar*. O destinatário receberá sua chave e poderá enviar-lhe conteúdo criptografado.

Área de transferência
: Você poderá usar essa opção para informar sua chave pública antes de continuar a processá-la.

Servidor de chave padrão
: Para disponibilizar sua chave pública para um número maior de pessoas, exporte-a para um dos servidores de chaves da Internet. Para obter maiores informações, consulte a Seção 10.5, “Caixa de diálogo do servidor de chaves” (p 114).

Arquivo
: Se você preferir distribuir sua chave na forma de arquivo em um meio de dados em vez de enviá-la por e-mail, clique nessa opção, confirme ou mude o caminho e o nome do arquivo e clique em *OK*.

10.4 Importando chaves públicas de outras pessoas

Se você receber uma chave em um arquivo (como anexo de e-mail, por exemplo), integre-a ao seu chaveiro usando o recurso *Importar Chave* e use-a nas comunicações criptografadas com o remetente. Também será possível importar chaves de um servidor público se a pessoa com a qual você deseja se comunicar tiver armazenado a chave pública dela nesse servidor. Para obter mais informações, consulte a Seção 10.5, “Caixa de diálogo do servidor de chaves” (p 114). O procedimento é semelhante ao da exportação de chaves, já descrito.

10.4.1 Assinando chaves

As chaves podem ser assinadas como qualquer outro arquivo para garantir sua autenticidade e integridade. Se você tiver certeza absoluta de que uma chave importada pertence à pessoa especificada como proprietário, expresse sua confiança na autenticidade da chave assinando-a.

IMPORTANTE: Estabelecendo uma rede de confiança

A comunicação criptografada só é segura enquanto você consegue associar as chaves públicas em circulação ao usuário específico. A verificação cruzada dessas chaves e sua assinatura contribuem para o estabelecimento de uma Rede de confiança. Por essas razões, é importante que você realmente assine apenas as chaves verificadas pessoalmente.

Antes de utilizar sua chave, você precisa assiná-la.

Procedimento 10.1 *Assinando uma chave*

1. Na janela *Gerenciamento de Chaves*, selecione a chave a ser assinada na lista de chaves.

2. Selecione *Chaves* > *Assinar Chaves*.

3. Na caixa de diálogo a seguir, selecione a chave privada a ser usada com a assinatura. Um alerta o lembrará de verificar a autenticidade da chave antes de

assiná-la. Na lista suspensa, selecione o modo como você verificou atentamente que a chave pertence à pessoa com a qual deseja se comunicar.

4 Clique em *Continuar* e digite sua frase secreta na etapa seguinte. Com a digitação da frase secreta, você assina a chave com sua própria chave privada. A chave assinada agora aparece verde na coluna de confiança.

Agora, outros usuários podem verificar a assinatura usando sua chave pública.

10.4.2 Confiando em chaves

Normalmente, o programa correspondente pergunta se você confia na chave ou se acredita que ela seja realmente usada por seu proprietário autorizado. Isso ocorrerá sempre que for necessário decodificar uma mensagem ou verificar uma assinatura. Para evitar essa situação, edite o nível de confiança da chave recém-importada. Para confiar em uma chave e definir um certo nível de confiança, siga este procedimento:

1. Clique o botão direito do mouse na chave e selecione *Propriedades da Chave*.

2. Na lista suspensa *Confiabilidade do Dono*, ajuste o nível de confiança. Esse valor indica o quanto você confia na capacidade do proprietário dessa chave de verificar corretamente a identidade das chaves que ele assina.

3. Feche a caixa de diálogo de propriedades. Se você tiver definido o nível de confiança como *Total* ou *Definitivamente*, a chave aparecerá em azul na coluna de confiança.

Quanto mais baixo for o nível de confiança, menos você confia que o assinante da chave tenha verificado a identidade das chaves assinadas. Você pode estar totalmente seguro em relação à identidade do signatário, mas é possível que ele não verifique as identidades das outras pessoas devidamente antes de elas assinarem suas chaves. Portanto, você pode continuar confiando nele e em sua respectiva chave, mas atribua níveis de confiança mais baixos às chaves assinadas por ele. Observe que o nível de confiança não aciona nenhuma ação automática pelo KGpg.

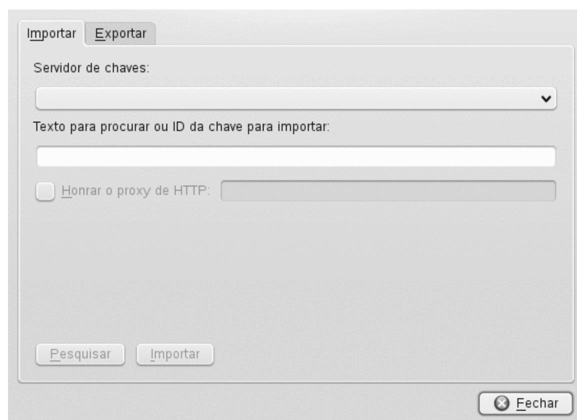
10.5 Caixa de diálogo do servidor de chaves

Vários servidores de chaves baseados em Internet oferecem chaves públicas de vários usuários. Para estabelecer comunicação criptografada com um grande número de usuários, use esses servidores para distribuir sua chave pública. Para isso, exporte a chave pública para um desses servidores. De maneira semelhante, o KGpg permite que você procure as chaves de determinadas pessoas em algum desses servidores e as importe. Abra a caixa de diálogo do servidor de chaves em *Arquivo* > *Diálogo do Servidor de Chave*.

10.5.1 Importando uma chave de um servidor de chaves

Usando a guia *Importar* da caixa de diálogo do servidor de chaves, importe chaves públicas de um dos servidores de chaves baseados na Internet. Selecione um dos servidores de chaves pré-configurados e digite uma string de pesquisa (endereço de e-mail do parceiro de comunicação) ou o ID da chave a ser procurada. Quando você clica em *Pesquisar*, o sistema se conecta à Internet e procura no servidor de chaves especificado uma chave que corresponda às especificações.

Figura 10.3 *Tela de pesquisa para importação de chave*

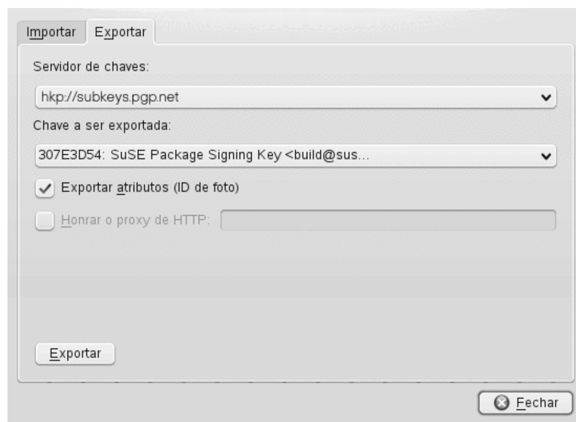


Se a pesquisa no servidor de chaves for bem-sucedida, em uma nova janela, será exibida uma lista de todas as entradas recuperadas do servidor. Selecione a chave a ser incluída no seu chaveiro e clique em *Importar*. Confirme a mensagem seguinte com *OK* e saia da caixa de diálogo do servidor de chaves com *Fechar*. A chave importada aparecerá na visão geral principal do gerenciador de chaves e estará pronta para uso.

10.5.2 Exportando suas chaves para um servidor de chaves

Para exportar sua chave para um dos servidores acessíveis gratuitamente na Internet, selecione *Exportar* na caixa de diálogo do servidor de chaves. Designe o servidor de destino e a chave a ser exportada em dois menus suspensos. Em seguida, inicie a exportação clicando em *Exportar*.

Figura 10.4 *Exportando uma chave para um servidor de chaves*



10.6 Criptografando seus dados

Depois que tiver gerado seu par de chaves, exportado sua chave pública e importado as chaves públicas de outras pessoas, você também poderá enviar ou receber emails criptografados. Consulte a Seção 5.2.5, “Assinando e criptografando e-mails” (p 54) para saber como utilizar essas opções no KMail.

O KGpg também oferece a possibilidade de criptografar texto ou conteúdo da área de transferência. Clique o botão direito no ícone de cadeado para encontrar as opções *Criptografar Área de Transferência* e *Descriptografar Área de Transferência*, bem como a opção para abrir o editor integrado.

10.6.1 Criptografando e descriptografando a área de transferência

Os arquivos copiados para a área de transferência podem ser facilmente criptografados. Clique o botão direito do mouse no ícone de cadeado do KGpg e selecione *Criptografar Área de Transferência*. Selecione a chave a ser usada. Uma mensagem de status sobre o procedimento de criptografia será exibida na área de trabalho. Nesse momento, o conteúdo criptografado pode ser acessado na área de transferência conforme necessário. Descriptografar o conteúdo da área de transferência também é uma tarefa fácil. Basta abrir o menu no painel, selecionar *Descriptografar Área de Transferência* e digitar a frase secreta associada à chave privada. A versão decodificada estará disponível para processamento na área de transferência e no editor do KGpg. Observe que somente é possível criptografar ou decodificar o objeto atual da área de transferência, e não todas as entradas que as ferramentas dessa área, como o Klipper, armazenam para você.

10.6.2 Criptografando e decodificando em um gerenciador de arquivos

O KGpg também está integrado a gerenciadores de arquivos, como Dolphin ou Konqueror. No gerenciador de arquivos, os arquivos criptografados são designados pelo sufixo `.asc`. Para criptografar ou decodificar um arquivo, clique o botão direito do mouse nele e selecione o respectivo item no menu de contexto.

10.6.3 O editor do KGpg

Em vez de criar conteúdo para criptografia em um editor externo e, depois, criptografar o arquivo usando um dos métodos descritos acima, utilize o editor integrado do KGpg. Para abrir o editor, clique o botão direito do mouse no ícone de cadeado no painel e selecione *Abrir Editor*. No editor, digite o texto desejado (ou copie-o no editor a partir da área de transferência) e clique em *Criptografar*. Em seguida, selecione a chave a ser

usada e conclua o procedimento de criptografia. Para descriptografar arquivos, use opção *Descriptografar* e digite a senha associada à chave.

Gerar e verificar assinaturas é tão fácil quanto criptografar diretamente no editor. Vá para *Assinatura* > *Gerar Assinatura* e selecione o arquivo a ser assinado na caixa de diálogo. Em seguida, selecione a chave privada a ser usada e digite a senha associada. O KGpg informará sobre a geração bem-sucedida da assinatura. Os arquivos também podem ser assinados no editor com um simples clique em *Assinar/Verificar*. Para verificar um arquivo assinado, vá para *Assinatura* > *Verificar Assinatura* e selecione o arquivo a ser verificado na caixa de diálogo seguinte. Depois que você confirmar a seleção, o KGpg verificará a assinatura e reportará o resultado da operação. Outra possibilidade é carregar o arquivo assinado no editor e clicar em *Assinar/Verificar*.

10.7 Para obter mais informações

Para obter informações básicas abrangentes sobre o método de criptografia, consulte as páginas do projeto GnuPG em `http://www.gnupg.org/documentation/index.en.html`.

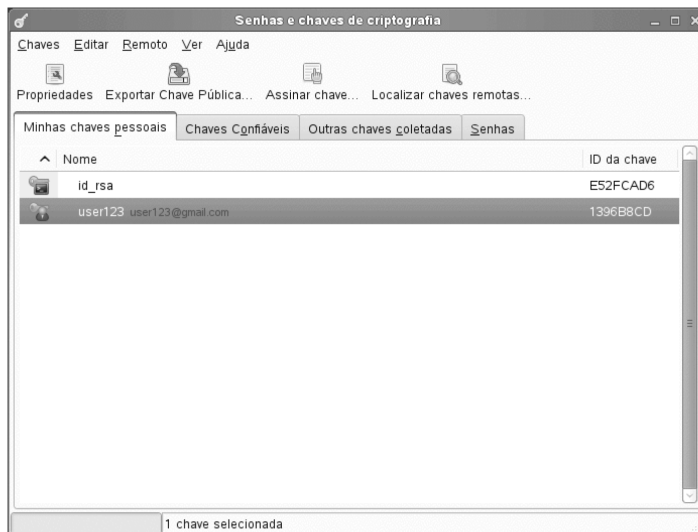


Criptografia com senhas e chaves de criptografia

11

O programa GNOME Passwords and Encryption Keys é um componente importante da infra-estrutura de criptografia do seu sistema. Com a ajuda desse programa, você pode criar e gerenciar chaves PGP e SSH, importar e exportar essas chaves, compartilhar suas chaves com outros usuários, fazer backup das chaves e do chaveiro, armazenar a frase secreta em cache e criptografar e decodificar a área de transferência.

Figura 11.1 *Janela principal do Password and Encryption Keys*



11.1 Assinaturas e criptografia

Assinar significa anexar assinaturas eletrônicas a e-mails ou até mesmo a softwares para comprovar a origem correta desses elementos. Para evitar que outra pessoa escreva mensagens usando seu nome e para proteger tanto você quanto os destinatários das suas mensagens, assine seus e-mails. As assinaturas ajudam a verificar com facilidade o remetente das mensagens recebidas e distinguir as mensagens bem intencionadas das mal intencionadas.

Os desenvolvedores de software assinam seus softwares para permitir a verificação da integridade de seus produtos. Mesmo que obtenha o software de um servidor não oficial, você poderá verificar o pacote com a assinatura.

Talvez você também tenha informações confidenciais que queira proteger contra o acesso de outras pessoas. A *criptografia* ajuda a transformar dados e torná-los ilegíveis para outras pessoas. Isso é importante para que as empresas possam proteger informações internas e a privacidade de seus funcionários.

11.2 Gerando um novo par de chaves

Para trocar mensagens criptografadas com outros usuários, primeiro você deve gerar seu próprio par de chaves. Uma das chaves – a *chave pública* – será distribuída a seus parceiros de comunicação, que poderão usá-la para criptografar os arquivos ou as mensagens de e-mail que enviarem. A outra parte do par de chaves – a *chave privada* - será usada para decodificar o conteúdo criptografado.

IMPORTANTE

A chave pública se destina ao público em geral e deve ser distribuída a todos os seus parceiros de comunicação. No entanto, só você deve ter acesso à chave privada. Não permita que outros usuários tenham acesso a esses dados.

11.2.1 Criando chaves OpenPGP

O OpenPGP é um protocolo não proprietário destinado a criptografar e-mails com o uso da criptografia de chave pública baseada em PGP. Ele define formatos padrão para

mensagens criptografadas, assinaturas, chaves privadas e certificados para a troca de chaves públicas.

1. Clique em *Computador* > *Mais Aplicativos* > *Ferramentas* > *Senhas e Chaves de Criptografia*.

2. Clique em *Chave* > *Criar Nova Chave*.

3. Selecione *Chave PGP* e clique em *Continuar*.

4. Especifique seu nome completo, endereço de e-mail e comentário, se for preciso.

5. Clique em *Opções avançadas de chave* para especificar as opções avançadas a seguir para a chave.

   Tipo de Criptografia
   : Especifica os algoritmos de criptografia utilizados para a geração de chaves. *DSA ElGamal* é a opção recomendada, porque permite criptografar, decodificar, assinar e verificar, conforme o necessário. As opções *DSA (assinar apenas)* e *RSA (assinar apenas)* somente permitem assinatura.

   Força da Chave
   : Especifica o tamanho da chave em bits. Quando maior a chave, mais segura ela será (desde que uma frase secreta forte seja usada). Entretanto, lembre-se de que a execução de operações com chaves maiores exigirá mais tempo do que com chaves menores. Valores aceitáveis: 1024 a 4096 bits. Mínimo recomendável: 2048 bits.

   Data de Vencimento
   : Especifica a data na qual a chave não poderá mais ser usada para a execução de operações de criptografia ou assinatura. Você terá que mudar a data de vencimento ou gerar uma nova chave ou subchave após o decurso desse tempo. Assine a chave nova com a antiga antes do vencimento para preservar seu status de confiança.

6. Clique em *Criar* para criar o novo par de chaves.

   A caixa de diálogo *Frase Secreta para Nova Chave PGP* é aberta.

7. Especifique a frase secreta duas vezes para a nova chave e clique em *OK*.

Quando você especificar uma frase secreta, use as mesmas práticas adotadas para a criação de uma senha forte. A diferença principal entre uma senha e uma frase secreta é que os espaços são caracteres válidos nessa última.

11.2.2 Criando chaves Secure Shell

SSH (Secure Shell) é um método de efetuar login em um computador remoto para executar comandos nessa máquina. As chaves SSH são utilizadas no sistema de autenticação baseado em chave, como uma alternativa ao sistema de autenticação de senha padrão. Com a autenticação baseada em chave, não é necessário digitar manualmente uma senha para se autenticar.

1. Clique em *Computador* > *Mais Aplicativos* > *Ferramentas* > *Senhas e Chaves de Criptografia*.

2. Criptografia e chaveiros Clique em *Chave* > *Criar Nova Chave*.

3. Selecione *Chave Secure Shell* e clique em *Continuar*.

4. Especifique uma descrição da finalidade da chave.

   Use seu endereço de e-mail ou qualquer outro lembrete.

5. Se desejar, clique em *Opções avançadas de chave* para especificar as opções avançadas a seguir para a chave.

   Tipo de Criptografia Especifica os algoritmos de criptografia utilizados para a geração de chaves. Selecione *RSA* para usar o algoritmo RSA (Rivest-ShamirAdleman) para criar a chave SSH. Essa é a opção preferencial e também a mais segura. Selecione *DSA* para usar o algoritmo DSA (Digital Signature) para criar a chave SSH.

   Força da Chave Especifica o tamanho da chave em bits. Quando maior a chave, mais segura ela será (desde que uma frase secreta forte seja usada). Entretanto, lembre-se de que a execução de operações com chaves maiores exigirá mais tempo do que com chaves menores. Valores aceitáveis: 1024 a 4096 bits. Mínimo recomendável: 2048 bits.

6 Clique em *Apenas Criar Chave* para criar a nova chave ou clique em *Criar e Configurar* para criar a chave e configurar outro computador a ser usado para autenticação.

7 Especifique a frase secreta para a nova chave, clique em *OK* e repita o procedimento.

   Quando você especificar uma frase secreta, use as mesmas práticas adotadas para a criação de uma senha forte. A diferença principal entre uma senha e uma frase secreta é que os espaços são caracteres válidos nessa última.

11.3 Modificando as propriedades da chave

É possível modificar as propriedades das chaves OpenPGP ou SSH existentes.

11.3.1 Editando propriedades de chaves OpenPGP

As descrições nesta seção se aplicam a todas as chaves OpenPGP.

1 Clique em *Computador* > *Mais Aplicativos* > *Ferramentas* > *Senhas e Chaves de Criptografia*.

2 Clique duas vezes na chave PGP que deseja exibir ou editar. Se preferir, selecione a chave e clique em *Propriedades* na barra de ferramentas.

3 Use as opções da guia *Proprietário* para adicionar uma foto à chave ou alterar a frase secreta associada a ela.

   IDs de foto permitem ao proprietário de uma chave embutir uma ou mais imagens de si mesmo em uma chave. É possível assinar essas identidades, da mesma forma que IDs de usuário normais. Os IDs de foto devem estar no formato JPEG. O tamanho recomendado é de 120 × 150 pixels.

Se a imagem escolhida não atender aos requisitos obrigatórios de tipo ou tamanho de arquivo, o Passwords and Encryption Keys poderá redimensioná-la e convertê-la simultaneamente a partir de um formato de imagem suportado pela biblioteca GDK.

4 Clique na guia *Nomes e Assinaturas* para adicionar um ID de usuário a uma chave.

Consulte "Adicionando um ID de usuário" (p 125) para obter mais informações.

5 Clique na guia *Detalhes*, que contém estas propriedades:

ID da Chave: O ID da Chave é semelhante à Impressão Digital, mas contém apenas os últimos oito caracteres da impressão digital. Em geral, é possível identificar uma chave somente com o ID de Chave, mas, às vezes, duas chaves podem ter o mesmo ID de Chave.

Tipo: Especifica o algoritmo de criptografia usado para gerar uma chave. Chaves DSA devem ser usadas apenas para assinatura. Chaves ElGamal são usadas para criptografia.

Força: Especifica o tamanho da chave em bits. Quanto maior a chave, mais segurança ela oferecerá. No entanto, se você usar uma frase secreta fraca, o uso de uma chave grande não compensará isso.

Impressão Digital: String de caracteres exclusiva que identifica uma chave com exatidão.

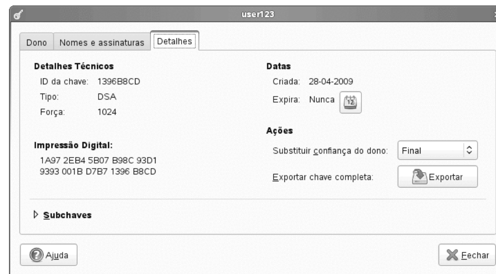
Criada: A data de criação da chave.

Válida até: A data em que não será mais possível utilizar uma chave (uma chave não poderá mais ser usada para executar operações de chave após o fim da validade). Com a mudança da data de validade de uma chave para uma data futura, ela será habilitada novamente. Uma boa prática geral é ter uma chave master sem data de validade e várias subchaves igualmente sem validade e assinadas pela chave master.

Sobregravar Confiança do Proprietário: Aqui é possível definir o nível de confiança no proprietário da chave. A confiança é um indicativo da sua certeza em relação à capacidade de uma pessoa estender corretamente a teia de confiança. Quando você encontrar uma chave que não tenha assinado, a validade da chave

dessa pessoa será determinada com base nas assinaturas coletadas e no seu grau de confiança nas pessoas que criaram essas assinaturas.

Subchaves: Consulte “Editando propriedades de subchaves OpenPGP” (p 126) para obter mais informações.



6 Clique em *Fechar*.

Adicionando um ID de usuário

Os IDs de usuário permitem a utilização de várias identidades e endereços de e-mail com a mesma chave. A adição de um ID de usuário é útil, por exemplo, quando você deseja ter uma identidade para o seu trabalho e outra para os seus amigos. As identidades têm a seguinte forma:

```
Name (comment) <e-mail address>
```

1 Clique em *Computador* > *Mais Aplicativos* > *Ferramentas* > *Senhas e Chaves de Criptografia*.

2 Clique duas vezes na chave PGP que deseja exibir ou editar (ou selecione a chave e clique em *Propriedades* na barra de ferramentas).

3 Clique na guia *Nomes e Assinaturas* e clique em *Adicionar Nome*.

4 Especifique um nome no campo *Nome Completo*.

Você deve digitar pelo menos cinco caracteres nesse campo.

5 Especifique um endereço de e-mail no campo *Endereço de E-mail*.

A maioria das pessoas localizará a sua chave em um servidor de chaves ou outro provedor de chaves por meio do seu endereço de e-mail. Verifique se ele está correto antes de continuar.

6 No campo *Comentário da Chave*, especifique outras informações que serão mostradas no nome do seu novo ID

É possível pesquisar essas informações nos servidores de chaves.

7 Clique em *Fechar*.

Editando propriedades de subchaves OpenPGP

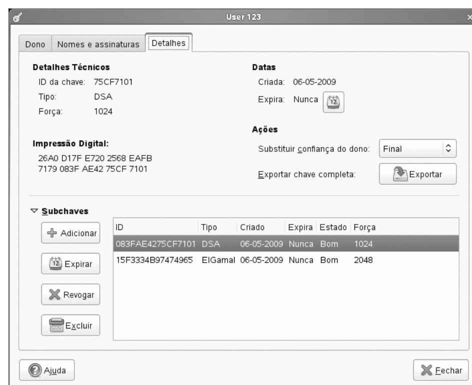
Todas as chaves OpenPGP têm uma única chave master usada apenas para assinaturas. As subchaves são usadas para criptografia e assinatura também. Assim, se a subchave for comprometida, não será necessário revogar a chave master.

1 Clique em *Computador* > *Mais Aplicativos* > *Ferramentas* > *Senhas e Chaves de Criptografia*.

2 Clique duas vezes na chave PGP que deseja editar (ou selecione-a e clique em *Propriedades* na barra de ferramentas).

3 Clique na guia *Detalhes* e em *Subchaves*.

4 Use o botão à esquerda da caixa de diálogo para adicionar, apagar, expirar ou revogar subchaves.



Cada subchave tem as seguintes informações:

ID: O identificador da subchave.

Tipo: Especifica o algoritmo de criptografia usado para gerar uma subchave. As chaves DSA somente devem ser utilizadas para assinaturas, as chaves ElGamal são usadas para criptografia e as chaves RSA podem ser empregadas para assinaturas ou criptografias.

Criada: Especifica a data de criação da chave.

Válida até: Especifica a data em que a chave não poderá mais ser usada.

Status: Especifica o status da chave.

Força: Especifica o tamanho da chave em bits. Quanto maior a chave, mais segurança ela oferecerá. No entanto, uma chave grande não compensará a utilização de uma frase secreta fraca.

5 Clique em *Fechar*.

11.3.2 Editando propriedades de chaves Secure Shell

As descrições nesta seção se aplicam a todas as chaves SSH.

1 Clique em *Computador* > *Mais Aplicativos* > *Ferramentas* > *Senhas e Chaves de Criptografia*.

2 Clique duas vezes na chave Secure Shell que deseja exibir ou editar (ou selecione a chave e clique em *Propriedades* na barra de ferramentas).

3 Utilize as opções na guia *Chave* para mudar o nome da chave ou da frase secreta associada à chave.

4 Clique na guia *Detalhes*, que contém estas propriedades:

Algoritmo: Especifica o algoritmo de criptografia usado para gerar uma chave.

Força: Indica o tamanho em bits de uma chave. Quanto maior a chave, mais segurança ela oferecerá. No entanto, uma chave grande não compensa a utilização de uma frase secreta fraca.

Localização: O local onde a chave privada foi armazenada.

Impressão Digital: String de caracteres exclusiva que identifica uma chave com exatidão.



5 Clique em *Fechar*.

11.4 Importando chaves

Para importar chaves:

1 Clique em *Computador* > *Mais Aplicativos* > *Ferramentas* > *Senhas e Chaves de Criptografia*.

2 Clique em *Chave* > *Importar*.

3 Selecione um arquivo que contenha pelo menos uma chave pública ASCII.

4 Clique em *Abrir* para importar a chave.

Também é possível colar chaves dentro do Passwords and Encryption Keys:

1. Selecione um bloco de texto público ASCII e copie-o na área de transferência.
2. Clique em *Computador* > *Mais Aplicativos* > *Ferramentas* > *Senhas e Chaves de Criptografia*.
3. Clique em *Editar* > *Colar Chaves*

11.5 Exportando chaves

Para exportar chaves:

1. Clique em *Computador* > *Mais Aplicativos* > *Ferramentas* > *Senhas e Chaves de Criptografia*.
2. Selecione as chaves que deseja exportar.
3. Clique em *Chave* > *Exportar Chave Pública*.
4. Especifique um nome de arquivo e uma localização para a chave exportada.
5. Clique em *Gravar* para exportar a chave.

Também é possível exportar chaves para a área de transferência em um bloco de texto ASCII:

1. Clique em *Computador* > *Mais Aplicativos* > *Ferramentas* > *Senhas e Chaves de Criptografia*.
2. Selecione as chaves que deseja exportar.
3. Clique em *Editar* > *Copiar Chave Pública*.

11.6 Assinando uma chave

Ao assinar a chave de outra pessoa, você mostra que confia nela. Antes de assinar uma chave, verifique cuidadosamente a impressão digital dela para assegurar sua procedência.

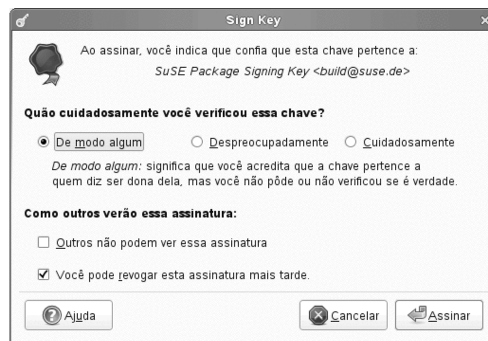
A confiança é um indicativo da sua certeza em relação à capacidade de uma pessoa estender corretamente a teia de confiança. Quando você encontrar uma chave que não tenha assinado, a validade da chave dessa pessoa será determinada com base nas assinaturas coletadas e no seu grau de confiança nas pessoas que criaram essas assinaturas. Por padrão, uma chave desconhecida exigirá três assinaturas com valor de confiança marginal ou uma assinatura totalmente confiável.

1 Clique em *Computador* > *Mais Aplicativos* > *Ferramentas* > *Senhas e Chaves de Criptografia*.

2 Selecione a chave que deseja assinar na guia *Chaves Confiáveis* ou *Outras Chaves Coletadas*.

3 Clique em *Chave* > *Assinar*.

4 Selecione o grau de cuidado de verificação da chave e indique se a assinatura deve ser local para o chaveiro e se pode ser revogada



5 Clique em *Assinar*.

11.7 Preferências de criptografia

É possível personalizar a funcionalidade da ferramenta Password and Encryption Keys. As opções possíveis são descritas nesta seção.

11.7.1 Chaveiros de senhas

Utilize as preferências de chaveiro de senhas para criar ou remover chaveiros, definir o chaveiro padrão para senhas de aplicativos ou mudar a senha desbloqueada de um chaveiro. Para criar um novo chaveiro, siga estas etapas:

1. Clique em *Computador* > *Mais Aplicativos* > *Ferramentas* > *Senhas e Chaves de Criptografia*.

2. Clique em *Editar* > *Preferências* e, em seguida, na guia *Chaveiros de Senhas*.

3. Pressione *Adicionar Chaveiro*.

4. Digite o nome do chaveiro e pressione *Adicionar*.

5. Defina a *Localização* em que o novo chaveiro será gravado. Defina e confirme sua *Senha* e clique em *Criar*.

Para mudar a senha desbloqueada de um chaveiro existente, clique nesse chaveiro na lista e pressione *Mudar Senha Desbloqueada*. Forneça a senha antiga para poder mudá-la.

Para mudar o chaveiro padrão de senhas de aplicativo, escolha-o na lista suspensa em *Chaveiro Padrão*.

11.7.2 Servidores de chaves

Mantenha suas chaves atualizadas sincronizando-as periodicamente com os servidores de chaves remotos. A sincronização assegurará que você tenha as assinaturas mais recentes em todas as suas chaves para que a teia de confiança seja a mais útil possível.

1. Clique em *Computador* > *Mais Aplicativos* > *Ferramentas* > *Senhas e Chaves de Criptografia*.

2. Clique em *Editar* > *Preferências* e na guia *Servidores de Chaves*.



O Passwords and Encryption Keys oferece suporte para servidores de chaves HKP e LDAP.

Servidores HKP: Os servidores de chaves HKP são servidores comuns da Web, como o popular hkp://pgp.mit.edu:11371, que também pode ser acessado em `http://pgp.mit.edu`.

Servidores LDAP: Os servidores de chaves LDAP são menos comuns, mas utilizam o protocolo LDAP padrão para servir chaves. ldap://keyserver.pgp.com é um bom servidor LDAP.

Você pode *Adicionar* ou *Remover* servidores de chaves utilizando os botões à esquerda. Para adicionar um novo servidor de chaves, defina seu tipo, host e porta, se necessário.

3 Defina se você deseja publicar automaticamente as chaves públicas e qual servidor utilizar. Defina se você deseja recuperar automaticamente as chaves de servidores de chaves e sincronizar as chaves modificadas com os servidores de chaves.

4 Clique em *Fechar*.

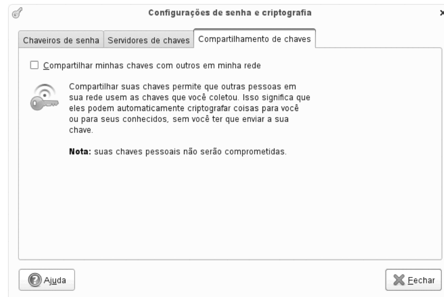
11.7.3 Compartilhamento de chaves

O Compartilhamento de Chaves é fornecido pelo DNS-SD, também conhecido como Bonjour ou Rendevous. Quando o compartilhamento de chaves é habilitado, o Passwords and Encryption Keys local dos chaveiros públicos dos usuários é adicionado à caixa

de diálogo de pesquisa remota. Em geral, é mais rápido utilizar esses servidores de chaves locais do que acessar servidores remotos.

1 Clique em *Computador* > *Mais Aplicativos* > *Ferramentas* > *Senhas e Chaves de Criptografia*.

2 Clique em *Editar* > *Preferências* e, em seguida, na guia *Compartilhamento de Chaves*.



3 Selecione *Compartilhar minhas chaves com outros usuários na minha rede*.

4 Clique em *Fechar*.



Fazendo anotações com o BasKet

12

BasKet é um aplicativo de anotações que permite coletar e classificar todos os tipos de dados. Ele ajuda na gravação de idéias, criação de listas de tarefas e alocação de contatos. É possível classificar os dados em hierarquias e compartilhá-los com outras pessoas. Se necessário, você pode até proteger algumas de suas cestas com senhas.

12.1 Criando cestas

Cesta é um documento em que você pode incluir anotações. Crie cestas que incluam tópicos, conteúdo ou projetos diferentes e aplique um layout exclusivo a cada um.

1. Para iniciar o BasKet, abra um shell pressionando Alt + F2 e digite `basket`.

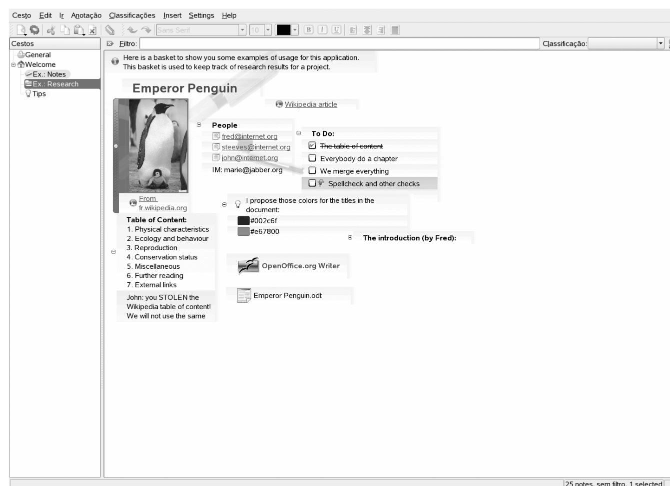
2. Para criar uma cesta, selecione *Basket (Cesta)* > *New (Novo)* > *New Basket* (Nova Cesta).

3. Digite um nome para a cesta e selecione um modelo para sua estrutura de colunas.

4. A árvore de cestas no lado esquerdo mostra todas as suas cestas.

   Clique o botão direito do mouse em uma cesta na árvore e selecione *Properties* (Propriedades) para dar a ela uma aparência especial (cor ou imagem de fundo ou cor do texto), mudar sua disposição (formato de coluna) ou criar um atalho para ela.

Figura 12.1 Cesta em uso



NOTA: Gravando suas cestas

Não é preciso gravar seu trabalho. Ele é gravado automaticamente.

Para garantir uma estrutura organizada de forma clara, convém criar também cestas-irmãs ou subcestas. Faça isso selecionando *Basket (Cesta)* > *New (Novo)* > *New Sub-Basket* (Nova Subcesta). A subcesta aparece um nível abaixo da cesta-mãe. Selecione *Basket (Cesta)* > *New (Novo)* > *New Sibling-Basket* (Nova Cesta-irmã) para criar uma cesta no mesmo nível da cesta-mãe. Nos dois casos, as novas cestas herdam a aparência e a disposição das cestas-mães.

12.2 Trabalhando com cestas

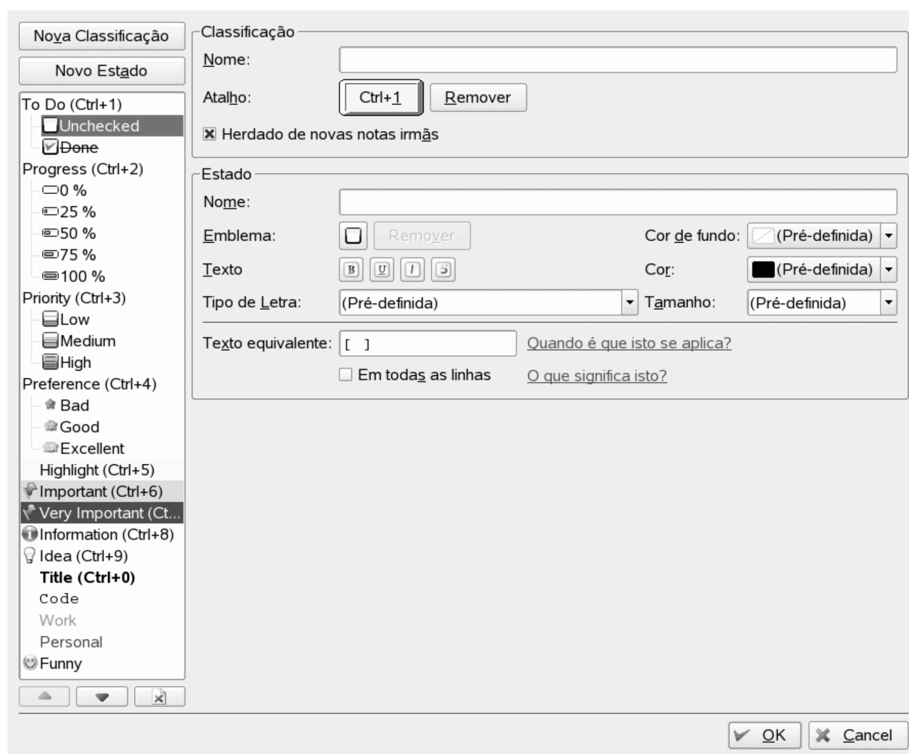
Após criar suas cestas e subcestas, preencha-as com anotações diferentes. Anotações incluem diversos tipos de dados, por exemplo, texto, imagens, URLs, disparadores de aplicativos. Elas incluem também links, endereços de e-mail, arquivos e cores.

12.2.1 Preenchendo e personalizando cestas

Para inserir anotações nas cestas, apenas clique o botão direito do mouse na área do lado direito e escolha o tipo de dados que precisa adicionar. É possível importar capturas de tela ou cores selecionadas da tela para suas cestas. Para a captura de tela, selecione *Insert (Inserir)* > *Grab from screen* (Capturar da tela). Para selecionar uma cor de tela, use *Insert (Inserir)* > *Color from Screen* (Cor da Tela).

Convém atribuir tags às anotações para estruturá-las. Tags são marcas que representam a prioridade, a preferência ou o andamento de uma anotação. Selecione *Tags* e simplesmente marque ou desmarque as tags para atribuí-las ou removê-las das anotações selecionadas. Personalize as tags disponíveis selecionando *Tags* > *Customize* (Personalizar).

Figura 12.2 *Personalizando tags*



Para agrupar anotações que precisam ficar juntas, selecione as que deseja agrupar, clique o botão direito do mouse nelas e selecione *Group* (Agrupar). Para cancelar um grupo de anotações, verifique se você selecionou o grupo inteiro de anotações e depois clique o botão direito do mouse e selecione *Ungroup* (Desagrupar).

É possível mover uma anotação dentro de um grupo selecionando *Note (Anotação)* > *Move Up* (Mover para Cima). Se quiser remover uma anotação de um grupo de anotações, selecione *Note (Anotação)* > *Move On Top (Mover no Topo)*.

12.2.2 Importando e exportando cestas

Se você já trabalhou antes com outros aplicativos de anotações e não quer perder as informações coletadas, importe os arquivos para o BasKet. É possível importar dados dos aplicativos KNotes, KJots e StickyNotes. Para isso, clique o botão direito do mouse na estrutura da árvore no lado esquerdo ou diretamente na cesta para a qual deseja importar as anotações e selecione *Import* (Importar).

Após coletar e classificar vários dados, convém compartilhá-los com outras pessoas. Há duas formas de preparar suas anotações para compartilhamento:

- Exporte uma cesta para arquivos HTML clicando o botão direito do mouse na cesta que deseja exportar e selecionando *Export (Exportar)* > *HTML Web Page* (Página da Web HTML).

- Para que outros usuários possam abrir e modificar suas cestas, exporte-as em arquivos de cestas. Clique o botão direito do mouse na cesta que deseja exportar e selecione *Export (Exportar)* > *Basket Archive* (Arquivo Cesta).

12.2.3 Protegendo cestas

Pode haver cestas que você queira proteger com uma senha para que só você possa acessá-las. Para proteger uma cesta usando uma senha ou chaves públicas e privadas, clique o botão direito do mouse na cesta e selecione *Password* (Senha).

12.2.4 Localizando dados

Se você tem várias cestas, encontrar os dados específicos pode ser um desafio. Você tem diversas possibilidades de encontrar rapidamente as informações que está procurando mesmo quando não se lembra do seu título exato:

- Encontre as anotações apenas digitando uma ou duas palavras na caixa de filtro.
- Se estiver procurando por anotações que tenham determinada tag atribuída, selecione a tag desejada na caixa de tags.
- O ícone à direita aplica um filtro a cada cesta.

Os números na árvore de cestas à esquerda indicam quantas anotações correspondem às suas opções de pesquisa. O ícone de cadeado indica que a cesta está bloqueada, portanto, não foi pesquisada. Para obter mais informações, consulte a Seção 12.2.3, “Protegendo cestas” (p 138).

12.2.5 Criando e restaurando backups

O Basket pode fazer backup dos dados para você. Selecione *Basket (Cesta)* > *Backup & Restore...* (Fazer Backup e Restaurar) para abrir uma caixa de diálogo. Ela mostra o local em que suas cestas são armazenadas. É possível selecionar uma pasta diferente quando você seleciona os botões *Move to Another Folder...* (Mover para Outra Pasta) ou *Use Another Existing Folder...* (Usar Outra Pasta Existente), de acordo com a sua necessidade. Inicie o processo de backup com *Backup...* (Fazer Backup) e dê um nome ao arquivo. É possível restaurar um backup antigo clicando em *Restore a Backup...* (Restaurar um Backup) e selecionando o respectivo arquivo.

12.3 Para obter mais informações

A home page oficial do BasKet é `http://basket.kde.org/index.php`. Esse site oferece um tour pelo aplicativo, notícias sobre versões mais recentes e uma coleção de capturas de tela que mostram diversos casos de utilização.



Tomando notas com o Tomboy 13

Tomboy é um aplicativo de área de trabalho do GNOME para tomar notas que possibilitam a organização de idéias e informações com as quais você lida diariamente. Entre outras coisas, ele pode ajudá-lo a coletar e classificar todos os tipos de dados, anotar idéias, compor listas de tarefas e alocar contatos.

O Tomboy também possui alguns recursos de edição úteis para ajudá-lo a personalizar suas notas, inclusive:

- Realce do texto pesquisado
- Verificação ortográfica em linha
- Vinculação automática de endereços de e-mail e Web
- Suporte para desfazer/refazer
- Estilização e dimensionamento de fontes
- Listas com marcadores

O Tomboy fica localizado no painel do GNOME ( ) e, por padrão, é iniciado automaticamente quanto você efetua login no GNOME. Você pode acessar o Tomboy clicando em *Computador* > *Mais Aplicativos* > *Ferramentas* > *Tomboy Notas*.

13.1 Criando notas

Para criar novas notas, clique no ícone Tomboy Notas () no painel do GNOME e selecione *Criar Nova Nota*.

Figura 13.1 *Uma nova Tomboy Nota*



Para editar a nota, clique na área de conteúdo e use o teclado para adicionar e remover conteúdo. A primeira linha da nota contém o seu título. Por padrão, ela é preenchida com o texto `Nova Nota #`. Você pode mudar o título clicando na linha e usando o teclado. Por padrão, o foco é dado à área de conteúdo durante a criação de uma nova nota, para que você possa começar a editar a nota sem clicar nessa área. Para obter mais informações sobre a formatação do conteúdo de uma nota, consulte a Seção 13.5, “Formatando texto em notas” (p 145).

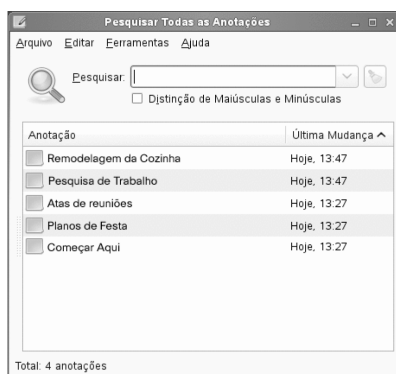
A nota é gravada automaticamente.

Em seguida você pode organizar as notas criadas vinculando notas e idéias relacionadas. Para obter mais informações, consulte a Seção 13.3, “Vinculando notas” (p 144).

13.2 Pesquisando todas as notas

Para obter uma visão geral de todas as suas notas, clique no e selecione *Pesquisar em Todas as Notas*. Por padrão, a caixa de diálogo Pesquisar em Todas as Notas exibe suas notas na ordem em que foram modificadas pela última vez. Clique no cabeçalho da coluna *Nota* ou *Última Alteração* para mudar a ordem de classificação. Clique no cabeçalho da coluna uma segunda vez para alternar entre as ordens crescente e decrescente.

Figura 13.2 *Caixa de diálogo Pesquisar em Todas as Notas*



Você pode localizar notas específicas digitando o texto no campo *Pesquisar*. Essa lista de notas é atualizada automaticamente e relaciona apenas as notas que contêm texto correspondente.

Para abrir uma nota relacionada na caixa de diálogo Pesquisar em Todas as Notas, proceda de uma das seguintes maneiras:

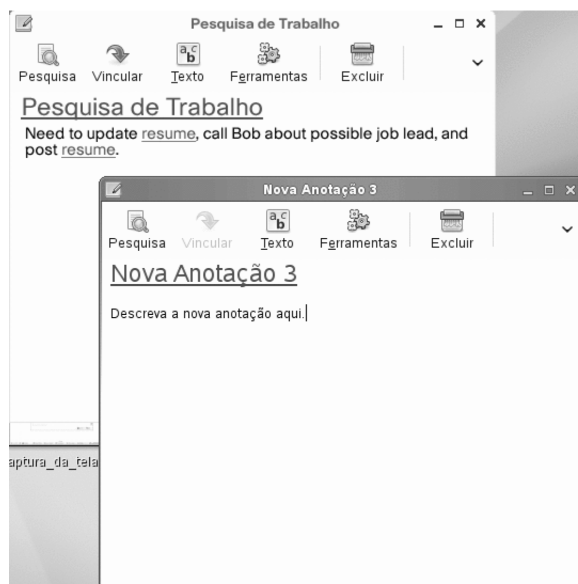
- Clique duas vezes em uma nota.
- Selecione a nota e clique em *Arquivo* > *Abrir*.
- Clique o botão direito do mouse na nota e selecione *Abrir*.
- Selecione a nota e pressione Ctrl + O.

13.3 Vinculando notas

Você pode vincular notas no Tomboy realçando o texto no nota atual e depois clicando no botão *Link* na barra de ferramentas. Isso cria uma nova nota e sublinha o título da nota atual.

Por exemplo, se sua nota atual contiver a frase “continuar,” você pode selecionar esse texto e clicar em *Link* para criar uma nova nota com o título “continuar.” Um link também é criado no nota atual, onde você pode clicar para abrir a nova nota “continuar”.

Figura 13.3 *Links no Tomboy Notas*



Se você mudar o título de uma nota, os links em outras notas para a nota cujo título você mudou são automaticamente atualizados. Digitar o nome de outra nota em sua nota atual a vincula automaticamente. Para ver que outras notas vinculam à nota atual, clique em *Ferramentas* > *Quais links existem aqui?*

13.4 Acessando suas notas

Para acessar suas notas, clique no ícone do Tomboy ( ) no painel do GNOME, e selecione uma das notas que você visualizou recentemente ou criou no menu, ou pesquise por notas mais antigas (consulte a Seção 13.2, "Pesquisando todas as notas " (p 143) para obter mais informações).

Para forçar uma nota a sempre aparecer no menu do painel independentemente de quando você o acessou pela última vez, clique no ícone de tacha no lado direito da nota para "afixá-la" ao menu. As notas afixadas ao menu do painel aparecem com esse ícone de tacha: . As notas não afixadas ao menu do painel aparecem com esse ícone de tacha: .

13.5 Formatando texto em notas

Você pode usar o botão *Texto* na barra de ferramentas do Tomboy para formatar texto nas notas. O botão *Texto* exibe um menu suspenso com as seguintes opções:

Desfazer
: Permite reverter as mudanças anteriores feitas nas notas durante a sessão atual. Para desfazer sua última mudança usando o teclado, pressione Ctrl + Z.

Refazer
: Permite refazer as mudanças que foram removidas usando o recurso *Desfazer*. Para refazer sua última mudança usando o teclado, pressione Shift + Ctrl + Z.

Negrito
: Para colocar texto na nota em negrito, selecione o texto que você deseja modificar e escolha a opção *Negrito* no menu suspenso *Texto*. É possível também pressionar Ctrl + B após selecionar o texto.

Itálico
: Para colocar texto na nota em itálico, selecione o texto que você deseja modificar e escolha a opção *Itálico* no menu suspenso *Texto*. É possível também pressionar Ctrl + I após selecionar o texto.

Riscado

Risca o texto selecionado. Para riscar, selecione o texto desejado e escolha a opção *Riscado* no menu suspenso *Texto*. É possível também pressionar Ctrl + S após selecionar o texto.

Realçar

Coloca um fundo amarelo em volta do texto selecionado. Para realçar, selecione o texto desejado e escolha a opção *Realçar* no menu suspenso *Texto*. É possível também pressionar Ctrl + H após selecionar o texto.

Largura fixa

O estilo de largura fixa permite que o texto use uma fonte de largura fixa. Para mudar o texto existente, selecione o texto que você deseja modificar e escolha a opção *Largura Fixa* no menu suspenso *Texto*. Você pode selecionar a opção *Largura Fixa* no menu suspenso *Texto* antes de começar a digitar para que o texto digitado fique nesse estilo.

Tamanho de Fonte

Há quatro opções nessa parte do menu: *Pequeno*, *Normal*, *Grande* e *Enorme*. Cada uma dessas opções representa um tamanho de fonte que pode ser usado para o texto selecionado na nota. Para modificar o tamanho da fonte, selecione o texto que você deseja modificar e escolha uma das opções de *Tamanho de Fonte* no menu suspenso *Texto*.

Marcadores

Selecione a opção *Marcadores* no menu suspenso *Texto* para iniciar ou terminar uma lista com marcadores. Se o cursor estiver dentro de uma lista com marcadores, as opções *Aumentar Recuo* e *Diminuir Recuo* estão habilitadas.

Para obter mais informações sobre marcadores, veja Seção 13.5.1, “Usando listas com marcadores” (p 147).

Aumentar Recuo

Com o cursor na linha de uma lista com marcadores, selecione essa opção para deslocar a linha atual para a direita.

Diminuir Recuo

Com o cursor na linha de uma lista com marcadores, selecione essa opção para deslocar a linha atual para a esquerda.

Localizar nesta Nota
: Permite pesquisar o texto dentro da nota atual. A seleção dessa opção faz com que a barra *Localizar* seja aberta na parte inferior da nota. Para abrir o barra *Localizar* usando o teclado, pressione Ctrl + F.

  Digite o texto a ser localizado. Após digitar o texto, todas as correspondências serão realçadas. Clique em *Procurar Próximo* para realçar a próxima correspondência e coloque ali o cursor. Clique em *Anterior* para mover para a correspondência anterior.

  Para fechar a barra de localização, clique no *X* na extremidade esquerda ou pressione a tecla Esc.

13.5.1 Usando listas com marcadores

As listas com marcadores do Tomboy são úteis para a criação de conteúdo hierarquicamente estruturado. A criação e formatação de listas com marcadores são descritas nesta seção.

Iniciando uma lista com marcadores

Para iniciar uma lista com marcadores, use um dos seguintes métodos:

- Selecione *Marcadores* no menu suspenso *Texto*.
- Escreva uma linha de texto imediatamente após a lista com marcadores criada automaticamente e pressione Enter.

Editando uma lista com marcadores

Para terminar uma lista com marcadores, proceda de uma das seguintes maneiras:

- Selecione *Marcadores* no menu suspenso *Texto*.
- Pressione Enter em uma linha com marcadores em branco.
- Selecione *Diminuir Recuo* no menu suspenso *Texto* até que a linha atual não faça mais parte da lista com marcadores.

- Pressione Shift + Tab até que a linha atual não faça mais parte da lista com marcadores.

Aumentando o recuo

Para aumentar o recuo da linha na lista com marcadores, selecione *Aumentar Recuo* no menu suspenso *Texto* ou pressione a tecla Tab.

Diminuindo o recuo

Para diminuir o recuo da linha na lista com marcadores, selecione *Diminuir Recuo* no menu suspenso *Texto* ou pressione Shift + Tab.

13.6 Exportando notas para HTML

Você pode criar um documento HTML (Hypertext Markup Language) de uma ou mais notas.

1. Na nota a ser exportada, selecione a opção *Exportação para HTML* no menu suspenso *Ferramentas*.

2. Especifique onde deseja gravar o arquivo HTML.

3. Para exportar notas para as quais exista um link na nota atual, selecione *Exportar notas vinculadas* Para exportar todas as notas para as quais exista um link em qualquer uma das notas, selecione *Incluir todas as notas vinculadas*.

4. Clique em *Gravar*.

13.7 Apagando notas

Para apagar uma nota, clique no botão *Apagar* na barra de ferramentas do Tomboy. Será exibida uma caixa de diálogo perguntando se você deseja apagar permanentemente a nota e seu conteúdo. Clique em *Apagar* para descartar a nota permanentemente ou em *Cancelar* para interromper o processo.

Vínculos para essa nota de outras notas ainda existirão, mas recriarão a nota na ativação.

13.8 Imprimindo notas

Selecione a opção *Imprimir* no menu suspenso *Ferramentas* para imprimir a nota atual. A caixa de diálogo de impressão padrão do GNOME será exibida.

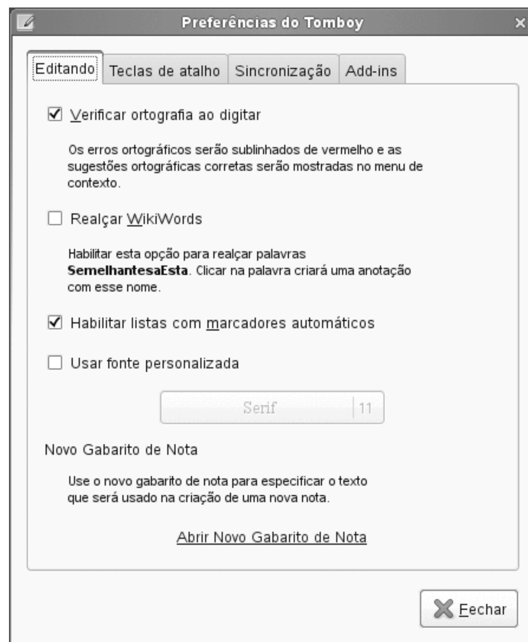
13.9 Configurando as preferências do Tomboy

Para modificar as preferências do Tomboy, clique o botão direito do mouse no no painel do GNOME e selecione *Preferências*. Você pode definir as preferências relacionadas à *Edição*, *Teclas de Atalho*, *Sincronização* e *Plug-ins* nas respectivas guias.

13.9.1 Editando as preferências

A guia *Edição* da caixa de diálogo *Preferências* permite definir opções relacionadas à edição de notas.

Figura 13.4 Preferências de edição do Tomboy



As preferências de edição incluem:

Verificação ortográfica durante a digitação
: Sublinha erros ortográficos em vermelho e oferece sugestões no menu de atalho.

Realçar WikiWords
: Cria links para frases `Semelhantes a esta`. Clicar no link cria uma nova nota com o título correspondente ao texto do link.

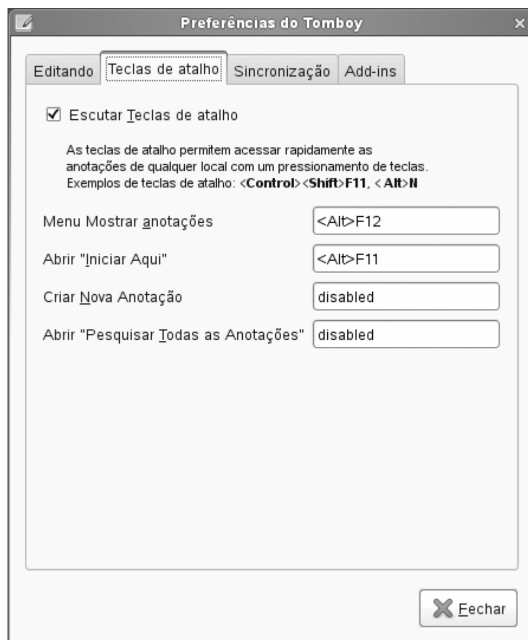
Usar fontes personalizadas
: Define uma fonte personalizada a ser usada em suas notas. Se essa opção estiver desabilitada, a fonte padrão do sistema será usada.

Modelo de nova nota
: Define o texto padrão a ser usado para toda nota nova criada.

13.9.2 Preferências de teclas de atalho

A guia *Teclas de Atalho* da caixa de diálogo *Preferências* permite definir combinações de tecla globais para executar funções diferentes no Tomboy. Para definir as combinações de teclas, a caixa de seleção *Escutar Teclas de Atalho* deve ser selecionada. Pressione Alt + H para ativar ou inativar essa opção.

Figura 13.5 *Preferências de teclas de atalho do Tomboy*



As preferências de teclas de atalho incluem:

Mostrar menu de notas
: Especifique a combinação de teclas para abrir o menu de notas.

Abrir “Comece Aqui”
: Especifique a combinação de teclas para abrir a nota “Comece Aqui”, que vem pré-instalada no Tomboy.

Criar nova nota
: Especifique a combinação de teclas para criar uma nova nota.

Abrir “Pesquisa em Todas as Notas”:
Especifique a combinação de teclas para abrir a caixa de diálogo *Pesquisar em Todas as Notas*.

13.9.3 Preferências de sincronização

A guia *Sincronização* da caixa de diálogo *Preferências* permite o compartilhamento de notas, anúncio de notas, recebimento de anúncios e obtenção de notas de outras instâncias do Tomboy. Isso pode ser útil, por exemplo, se você desejar trabalhar em um único conjunto de notas em instâncias separadas do Tomboy em execução no seu desktop ou laptop.

Figura 13.6 *Preferências de sincronização do Tomboy*



As preferências de sincronização incluem:

Serviço
Especifique o local dos arquivos sincronizados. Por padrão, você pode selecionar uma pasta local ou um servidor WebDAV. Para sincronizar a um local remoto,

clique na guia *Add-ins*, selecione *Sincronização* > *Add-in do Serviço de Sincronização SSH*e clique em *Habilitar*. Isso adiciona a opção *SSH (sshfs FUSE)* à lista suspensa *Serviço*.

Especifique as informações necessárias para o Serviço selecionado e clique em *Gravar*.

Avançado
: Especifique o que acontecerá quando um conflito for detectado entre uma nota local e uma nota no servidor de sincronização configurado. Você pode optar por ser informado quando um conflito ocorrer, renomear a nota local ou substituir a nota local pela nota no servidor de sincronização.

Limpar
: Limpa as configurações de sincronização atuais. Se você optar por limpar as configurações de sincronização, talvez tenha que sincronizar suas notas novamente quando gravar as novas configurações.

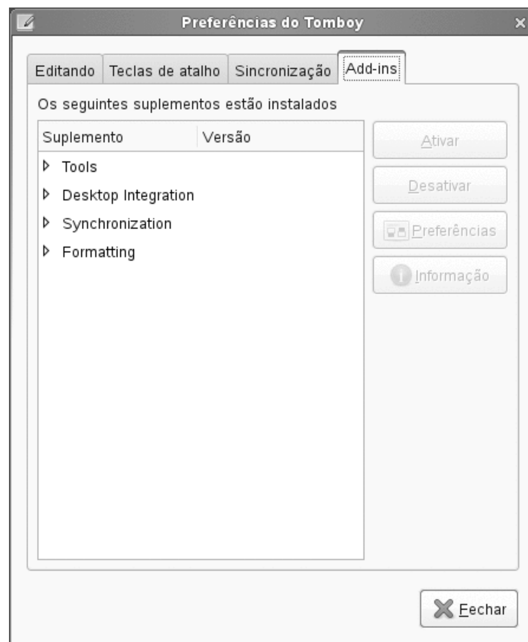
Para sincronizar suas notas, clique em *Ferramentas* > *Sincronizar notas* em qualquer nota aberta.

13.9.4 Preferências de add-ins

A página com guias Add-ins permite habilitar e configurar os add-ins do Tomboy (conhecido anteriormente por plug-ins). O Tomboy é fornecido com vários add-ins pré-instalados, como Links de Entrada, Links do Bugzilla, Integração do Correio do Evolution, Exportação para HTML, Largura Fixa, Nota do Dia, Suporte a Impressão e Importador de Sticky Notes.

A lista de add-ins instalados é mostrada no lado esquerdo da página com guias Add-ins. Para habilitar ou desabilitar um add-in, selecione o plug-in desejado e clique em *Habilitar* ou *Desabilitar*.

***Figura 13.7** Preferência de add-ins do Tomboy*



Add-ins adicionais estão disponíveis na página Add-ins do Tomboy [`http://live.gnome.org/Tomboy/PluginList`]. Coloque os novos add-ins na pasta `$HOME/.tomboy/addins`.

Parte III. Comunicação e Colaboração



Mensagens instantâneas com o Kopete 14

O Kopete é um aplicativo de mensagem instantânea online que possibilita o bate-papo entre vários parceiros conectados à Internet. O Kopete oferece suporte a todos os protocolos comuns de mensagem, como o AOL* Instant Messenger (AIM), GroupWise® Messenger, ICQ, Jabber*, Lotus* Sametime, MSN, SMS e Yahoo!*.

14.1 Configurando o Kopete

Para bater papo com seus amigos, você precisa criar uma conta:

1. Abra o Kopete pressionando Alt + F2 e digitando `kopete`. Se o Kopete não for iniciado, verifique se o pacote `kde4-kopete` está instalado.

2. Selecione *Configurações* > *Configurar* e clique em *Adicionar Contas...*. O Assistente de Configuração é exibido.

3. Selecione o seu serviço de colaboração. Na maioria das vezes, isso é determinado pelo tipo de serviço usado pelos seus amigos.

4. Se o serviço de colaboração exigir registro, mas você ainda não tiver uma conta para esse serviço, clique em *Registrar Nova Conta*. Na janela do browser aberta, digite seus dados de usuário para se registrar.

5. Retorne ao Kopete e digite os dados recebidos no registro com o serviço de colaboração. Em geral é o apelido ou endereço de e-mail e uma senha. Termine a configuração de sua conta, clicando em *Concluir*.

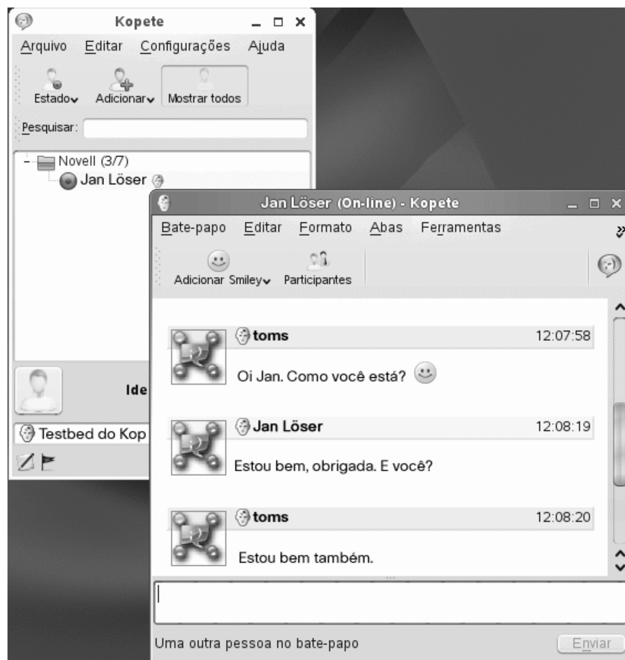
Após configurar sua conta, você precisará adicionar contatos para bater papo com eles. Se você já criou uma conta em outro PC, esses dados serão importados e automaticamente adicionados à sua lista de contatos após o login. Para criar uma entrada de contato manualmente, clique em *Arquivo* > *Adicionar Contato*. Um novo assistente será exibido para ajudar com a criação. Porém, você deve estar online e conectar-se com o Kopete ao serviço de mensagem selecionado para adicionar um contato à sua lista.

14.2 Bate-papo com amigos

É necessário estar conectado à Internet para poder bater papo com outros participantes. Quando isso tiver sido feito, para definir o status, clique em *Arquivo* > *Definir Status* > *On-line*. Isso estabelece uma conexão entre o Kopete e o serviço de mensagem selecionado. Após o login bem-sucedido, você estará visível para os outros.

A janela de aplicativo principal apresenta uma lista de contatos. É necessário ter contatos para bater papo com eles. Para adicionar um novo contato, clique em *Arquivo* > *Adicionar Contato* e escolha a sua identidade. Após inserir os dados relevantes (que podem variar de acordo com a sua conta), você verá seu novo contato. Quando você clica o botão direito em um contato marcado como online, um menu se abre com várias opções. Envie a essa pessoa uma mensagem ou inicie uma sessão de bate-papo. Um bate-papo permite convites de participantes adicionais para discussão em tempo real. A conexão com todos os participantes é fechada quando o criador da sessão de bate-papo a fecha.

Figura 14.1 *Janela de Bate-papo*



Se quiser ver sua sessão de bate-papo anterior, selecione um contato e vá para *Ferramentas* > *Histórico Mais Recente*. Esse item de menu mostra as sessões de bate-papo com a pessoa indicada. Se preferir, é possível selecionar *Editar* > *Ver Histórico*. Uma janela será aberta com uma visão geral de todos os contatos e suas mensagens gravadas.

É possível ver outras opções clicando o botão direito do mouse em um nome de usuário. Um menu pop-up é aberto. Uma opção importante é *Iniciar Bate-Papo* para iniciar uma sessão de bate-papo. Com *Renomear Contato* e *Remover Contato*, é possível executar a ação respectiva. O menu pop-up também contém um item de submenu com o nome de usuário, com o qual você pode bloquear o usuário ou obter informações dele.

DICA: Percorrendo as sessões de bate-papo antigas

Se desejar saber o que escreveu durante uma das últimas sessões de bate-papo com uma pessoa, clique em um contato para abrir novamente a janela de bate-

papo e pressione Alt + ← ou Alt + → para percorrer suas sessões. Se preferir, use os ícones de seta na barra de ferramentas para voltar e avançar.

14.3 Personalizando o Kopete

O Kopete oferece numerosas opções para sua personalização de acordo com as suas necessidades. Alguns exemplos são apresentados nas seções a seguir.

14.3.1 Adicionando grupos

O agrupamento dos contatos em sua lista pode proporcionar uma melhor visão geral. Clique em *Arquivo* > *Criar Novo Grupo*. Nomeie o grupo e confirme isso com *OK*. Uma nova pasta será exibida na lista de contatos que pode ser usada para armazenar os contatos desejados. Arraste e solte contatos na pasta desejada.

***Figura 14.2** Janela principal do Kopete*



Para desabilitar grupos vazios, ative *Configurações* > *Esconder Grupos Vazios*. Para personalizar apenas um grupo especial, clique o botão direito do mouse na respectiva entrada e selecione *Propriedades* na janela popup exibida. Agora mude os ícones ou as suas notificações.

14.3.2 Usando uma identidade

O Kopete pode gerenciar várias contas, o que é útil se você tem amigos que usam diferentes protocolos de mensageiro. Cada conta pode ser associada a uma identidade diferente. Esse recurso é útil por motivos particulares ou comerciais e se você não deseja revelar seu nome. Para criar uma nova identidade, faça o seguinte:

1. No Kopete, selecione *Configurações* > *Configurar* e vá para a guia *Contas*. A janela de configuração é exibida.

2. Selecione *Adicionar Identidade...* e digite um nome, apelido e outras informações.

3. Se quiser usar a nova identidade para contas diferentes, basta mover sua conta para a nova identidade.

14.3.3 Configurando notificações

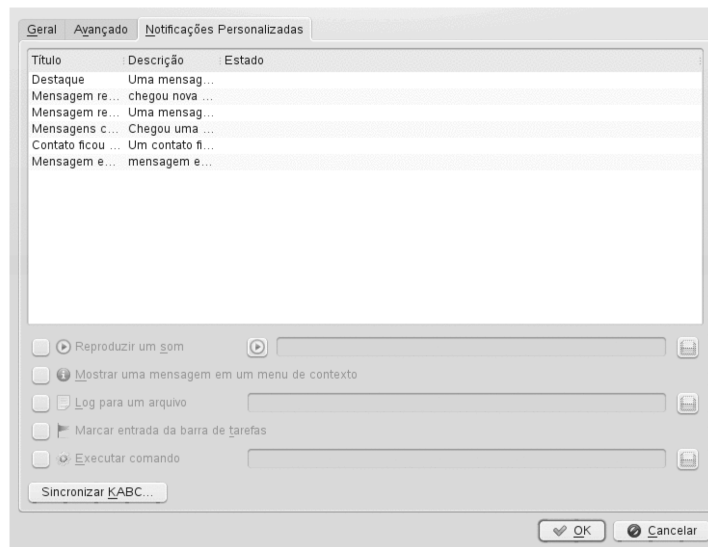
O Kopete permite que você configure notificações de eventos, como os contatos que ficam online ou offline ou uma mensagem recebida. Isso pode ser feito globalmente, para um grupo específico ou um único contato.

Para ativar a opção de notificações, faça o seguinte:

1. Verifique se todos os contatos aparecem na janela do Kopete. Caso contrário, selecione *Configurações* > *Mostrar Usuários Desconectados*.

2. Clique o botão direito do mouse em seu contato preferido e selecione *Propriedades*. A caixa de diálogo de notificação é exibida, veja a Figura 14.3

Figura 14.3 Caixa de diálogo de notificação no Kopete



3 Vá para a guia *Notificação Personalizada* e selecione *Contato Reconectado*.

4 Decida qual ação deverá ser executada para este evento: *Tocar um som*, *Mostrar Mensagem em uma Janela Popup*, *Registrar em um Arquivo*, *Marcar Entrada da Barra de Tarefas* ou *Executar Comando*.

5 Clique em *OK* para confirmar suas configurações.

Para modificar as opções de notificação padrão, selecione *Configurações* > *Notificações*. Selecione o evento considerado importante para você e mude as configurações de notificação. Por exemplo, se desejar ser informado com som quando qualquer um de seus contatos ficar online, selecione *Um contato ficou online* e ative *Reproduzir um som*. Selecione o som e clique em *OK* para fechar a caixa de diálogo de configuração.

14.3.4 Configurando plug-ins do Kopete

O Kopete oferece excelentes extensões para suas sessões de bate-papo que podem ser acessadas em *Configurações* > *Configurar Plug-ins*. Por exemplo, você pode substituir um texto automaticamente, criptografar as mensagens enviadas, realçar um texto se a

mensagem contiver algumas palavras interessantes, renderizar fórmulas LaTeX ou traduzir mensagens.

14.4 Para obter mais informações

Para obter mais informações sobre o Kopete, consulte os seguintes sites:

- Home page do Kopete [http://kopete.kde.org/]
- Abreviações comuns usadas nas sessões de bate-papo [http://www.webopedia.com/quick_ref/textmessageabbreviations.asp]
- Fórum do KDE [http://www.kde-forum.org]



Mensagens instantâneas com o Pidgin 15

Pidgin (conhecido anteriormente como Gaim) é um cliente de mensagem instantânea (IM) que permite conectar várias contas simultaneamente. Bata papo ao vivo com seus contatos em uma interface com guias, independentemente de qual sistema de IM eles usam. O Pidgin suporta os seguintes protocolos de mensagem instantânea: AOL* Instant Messenger (AIM), Bonjour, Gadu-Gadu, Google Talk, GroupWise Messenger, ICQ, IRC, Jabber/XMPP, MSN Messenger, Microsoft Live Communication Server (LCS/OCS), MySpaceIM, QQ, SILC, SIMPLE, Yahoo!* e Zephyr*. O Pidgin também suporta diversos recursos de várias redes, como transferência de arquivos, mensagens de Away e notificação de digitação.

A seguir, aprenda como configurar o Pidgin e como se comunicar com os seus contatos.

15.1 Configurando contas

Para usar o Pidgin, você já deverá ter contas nos sistemas que deseja usar. Por exemplo, para usar o Pidgin para sua conta do AIM, primeiro você deverá ter uma conta do AIM. Depois que tiver as contas, configure-as na caixa de diálogo *Adicionar Conta* do Pidgin.

Procedimento 15.1 *Adicionando e editando contas*

1 Inicie o Pidgin no menu principal ou pressione Alt + F2 e digite `pidgin`. Se o Pidgin não for iniciado, verifique se o pacote `pidgin` está instalado.

Quando você inicia o Pidgin pela primeira vez, é exibida uma mensagem solicitando a configuração da conta. Caso contrário, o Pidgin abre a janela Lista de Amigos, mostrando seus contatos.

2 Para adicionar ou editar uma conta a partir daí, selecione *Contas* > *Gerenciar Contas*.

3 Na caixa de diálogo *Contas*, clique em *Adicionar* para adicionar uma nova conta ou selecione uma conta existente e clique em *Modificar*.

4 Na guia *Básico*, selecione o protocolo. A caixa de diálogo para adicionar ou modificar contas é diferente para cada protocolo, dependendo das opções de configuração disponíveis para o protocolo.

5 Digite os dados recebidos durante o registro no serviço de mensagem. Em geral é o nome de usuário ou endereço de e-mail e uma senha. O protocolo pode suportar opções adicionais, como um ícone de amigo, álias, opções de logon ou outros itens.

6 Na guia *Avançado*, digite o *Servidor* e a *Porta* obtida do serviço de mensagem ou administrador do sistema.

7 Clique em *Gravar*.

8 Se necessário, adicione contas para cada protocolo adicional conforme descrito acima.

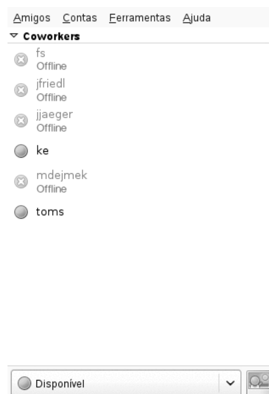
Depois que uma conta é adicionada, você pode efetuar login nela digitando sua senha na caixa de diálogo Login do Pidgin. Use o menu *Contas* para exibir e habilitar ou desabilitar as contas configuradas.

15.2 Gerenciando seus contatos

Use a Lista de Amigos para gerenciar seus contatos. É possível adicionar e remover amigos da lista e organizá-los em grupos para que seja mais fácil encontrá-los.

Depois que as contas são configuradas, todos os amigos que estão online são mostrados na Lista de Amigos. Se você também quiser que amigos que não estejam online apareçam na Lista de Amigos, clique em *Amigos* > *Mostrar Amigos Online*.

Figura 15.1 *Lista de Amigos do Pidgin*



Para adicionar um amigo à Lista de Amigos, clique em *Amigos* > *Adicionar Amigo* e digite as informações sobre ele.

NOTA: Adicionando contatos para certos protocolos

Para alguns protocolos, não é possível adicionar um amigo na interface do Pidgin. Você deverá usar o cliente correspondente a esses protocolos se desejar adicionar um amigo à sua lista de amigos. Depois que você adicionar um amigo ao cliente do protocolo, esse amigo será exibido em sua Lista de Amigos do

---

Para remover um amigo, clique o botão direito do mouse no nome dele na Lista de Amigos e clique em *Remover*.

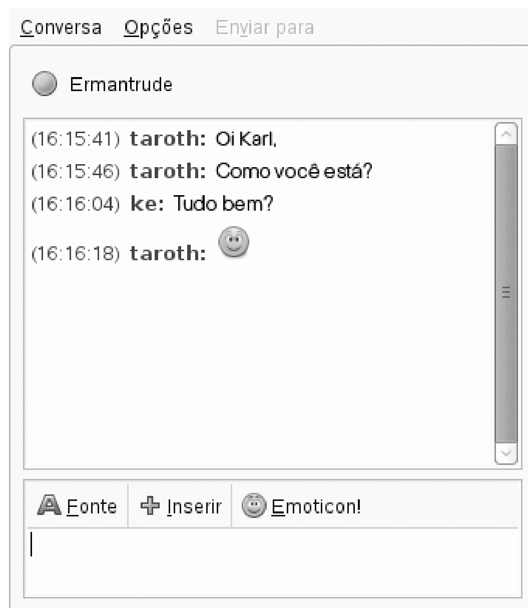
15.3 Bate-papo com amigos

É necessário estar conectado à Internet para poder bater papo com outros participantes. Depois de efetuar login com êxito, você geralmente fica marcado como *Disponível* na Lista de Amigos e, assim, visível para todos. Para mudar seu status, clique na lista suspensa na parte inferior da Lista de Amigos e selecione outra opção.

Para abrir uma sessão de bate-papo, clique duas vezes no nome de um amigo na Lista de Amigos. A tela Chat (Bate-papo) será aberta. Digite sua mensagem e pressione *Enter* para enviá-la.

Cada sessão de bate-papo aberta aparece como uma guia na tela Bate-papo. Clique na guia de um amigo para bater papo com ele. Para fechar a sessão de bate-papo, feche a guia desse amigo.

***Figura 15.2** Sessão de bate-papo do Pidgin*



15.4 Para obter mais informações

Este capítulo explica as opções do Pidgin que você precisa conhecer para configurá-lo e comunicar-se com seus contatos. Ele não explica todos os recursos e opções do Pidgin. Para obter mais informações, abra o Pidgin e clique em *Ajuda* > *Ajuda Online* ou pressione F1.



16 Uso do VoIP com o Ekiga

A telecomunicação moderna abrange bem mais do que apenas chamadas telefônicas. Ela inclui também a troca de mensagens de texto e, algumas vezes, até mesmo videoconferência. O recurso Roaming permite que você esteja acessível em um número de telefone em qualquer parte do mundo. O Ekiga inclui esses recursos em seu desktop Linux, para que você possa se comunicar pela Internet de banda larga.

Antes de iniciar, verifique se os requisitos a seguir foram atendidos:

- Sua placa de som deve estar configurada de forma adequada.
- Um fone de ouvido ou um microfone e alto-falantes devem estar conectados ao seu computador.
- Para discar para redes telefônicas habituais, é necessária uma conta SIP. O SIP (*Signaling protocol for Internet Telephony*) é o protocolo usado para estabelecer sessões de audioconferência e videoconferência ou encaminhamento de chamadas. Há vários provedores de VoIP em todo o mundo. Para uma rápida introdução, conheça o serviço que o projeto Ekiga oferece em `http://www.ekiga.net`.
- Para videoconferência, é necessário conectar uma webcam ao seu computador.

16.1 Configurando o Ekiga

Na primeira vez que for iniciado, o Ekiga abrirá um assistente de configuração que solicitará todos os dados necessários à configuração de sua instância do programa. Para configurar o Ekiga, faça o seguinte:

1. Digite seu nome completo (nome e sobrenome).

2. Digite seus dados de conta no `ekiga.net` ou, se preferir, não se inscreva com o `ekiga.net`.

   Para adicionar outras contas posteriormente, configure-as usando *Edit (Editar)* > *Accounts (Contas)*.

3. Insira os dados da sua `Conta de Chamada do Ekiga` ou escolha não se cadastrar no `ekiga.net`.

4. Determine seu tipo de conexão.

5. Escolha o gerenciador de áudio a ser usado. Aceite a configuração padrão *ALSA*, pois ela garante a melhor qualidade de som. Outros sistemas de som, como OSS, não estão disponíveis no SUSE Linux Enterprise Desktop.

   Por padrão, não há um conjunto de dispositivos de chamada telefônica. Se você usa um tom de chamada, mude-o para um dos seus dispositivos de áudio disponíveis.

6. Escolha o dispositivo de entrada de vídeo, se disponível.

7. Verifique o resumo de suas configurações e aplique-as.

8. Se o registro falhar depois que você fizer alterações em sua configuração, reinicie o Ekiga.

O Ekiga permite que você mantenha várias contas. Para configurar uma conta adicional, faça o seguinte:

1. Abra *Editar* > *Contas*.

2. Escolha *Contas* > *Adicionar <tipo de conta>*. Se não tiver certeza, selecione *Adicionar uma Conta SIP*.

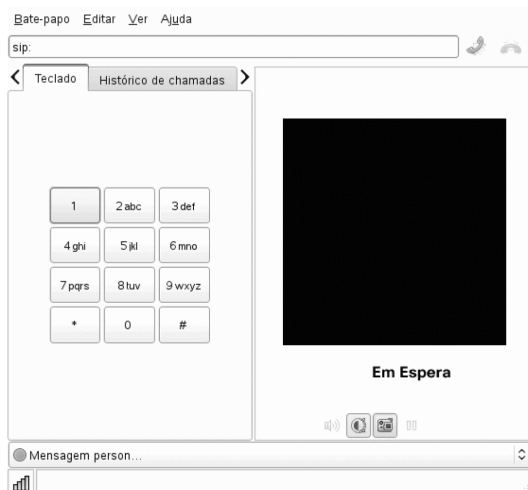
3. Digite o *Registrador* no qual deseja se registrar. Normalmente, ele é um endereço IP ou um nome de host que será fornecido a você pelo Provedor de Serviços de Telefonia para Internet. Digite o *Usuário* e a *Senha* de acordo com os dados fornecidos pelo seu provedor.

4 Deixe a caixa de diálogo de configuração com *OK* e ative a conta. O status da sua conta exibida na janela principal do Ekiga muda para *Registered* (Registrado).

16.2 A interface do usuário do Ekiga

A interface de usuário do Ekiga tem várias guias disponíveis. A primeira guia é *Contatos*, a segunda é *Teclado* e a última é *Histórico de Chamadas*. Além disso, há um *Painel de Chamadas* disponível que mostra imagens e vídeos de webcams locais ou remotas.

Figura 16.1 *Interface do usuário do Ekiga*



A interface do usuário tem modos diferentes. Para alternar entre as telas, use a linha de guias. Por padrão, o Ekiga abre a guia *Contatos*. Nela, um bloco de endereços local permite abrir rapidamente conexões com os números mais usados. Para ver uma tela inteira com suporte a webcam e controles de áudio, ative o *Painel de Chamadas* em *Ver > Mostrar Painel de Chamadas*.

Na parte inferior do *Painel de Chamadas*, há ícones para vários controles, como *Configurações de Áudio*, *Configurações de Vídeo*, *Exibição de Vídeo* e *Por Chamada em Espera*. Todos os ícones apresentam uma dica de ferramenta que é ativada quando se passa o ponteiro do mouse sobre eles. Algumas configurações, como as de *Áudio* somente podem ser mudadas durante uma chamada telefônica.

Várias funções do Ekiga estão disponíveis por meio de atalhos do teclado. A Tabela 16.1, “Atalhos de teclado para o Ekiga” (p 174) resume as mais importantes.

Tabela 16.1 *Atalhos de teclado para o Ekiga*

Seqüência de teclas Ctrl	Descrição
Ctrl + O	Inicia uma chamada com o número atual.
Esc	Desliga.
Ctrl + N	Adicionar um contato ao seu bloco de endereços.
Ctrl + B	Abrir a caixa de diálogo *Bloco de Endereços*.
C	Coloca a chamada atual em espera.
T	Transfere a chamada atual para a outra parte.
M	Suspender o fluxo de áudio da chamada atual.
P	Suspender o fluxo de vídeo da chamada atual.
Ctrl + W	Fecha a interface do usuário do Ekiga.
Ctrl + Q	Encerra o Ekiga.
Ctrl + E	Inicia o gerenciador de contas.
Ctrl + J	Ativar o *Painel de Chamadas* na interface principal do usuário.
Ctrl + +	Amplia a imagem da webcam.
Ctrl + -	Reduz a imagem da webcam.
Ctrl + 0	Retorna ao tamanho normal de exibição da webcam.
F11	Usa a tela inteira para a webcam.

16.3 Realização de chamada

Depois que o Ekiga estiver configurado corretamente, será muito fácil fazer uma chamada.

1 Inicie o Ekiga usando o menu ou uma linha de comando.

2 Digite o endereço SIP da parte a ser chamada no prompt *SIP address* (Endereço SIP). O endereço deve ser semelhante a este:

   - para chamadas locais diretas: `sip:nome_do_usuário@nome_do_domínio` ou `nome_do_usuário@nome_do_host`

   - `sip:nome_do_usuário@nome_do_domínio` ou `id_do_usuário@servidor_sip`

3 Clique em *Call* (Ligar) ou digite Ctrl + O e espere a outra parte atender o telefone.

4 Para encerrar a chamada, clique em *Desligar* ou pressione Esc.

Se precisar ajustar os parâmetros de som durante a chamada, clique no ícone *Configurações de Áudio* no *Painel de Chamadas*. É exibida uma interface com as opções *Áudio* para *Volume do auto-falante* e *Volume do microfone*. Use os controles deslizantes para ajustar os níveis de acordo com a sua necessidade.

16.4 Para atender uma chamada

O Ekiga pode receber chamadas de duas maneiras diferentes. Primeiro, o usuário pode ser chamado diretamente por meio de `sip:usuário@host`. Ou, então, ele pode fazer as chamadas usando um provedor SIP. A maioria dos provedores SIP permite que você transfira as chamadas de uma linha telefônica fixa normal para sua conta VoIP. Dependendo do modo de execução do Ekiga, várias maneiras permitirão que você perceba uma chamada recebida:

Aplicativo normal
: As chamadas só poderão ser recebidas e atendidas se o Ekiga já estiver sendo executado. Você ouvirá um som de campainha no fone de ouvido ou nos alto-falantes. Se o Ekiga não estiver sendo executado, a chamada não poderá ser recebida.

Applet do painel
: Normalmente, o applet do painel do Ekiga seria executado silenciosamente, sem dar nenhum sinal de sua existência. Isso muda assim que uma chamada é recebida. A janela principal do Ekiga é aberta e você escuta um som de campainha em seu fone de ouvido ou nos alto-falantes.

Assim que perceber uma chamada recebida, clique em *Accept* (Aceitar) para atender a chamada e começar a falar. Se não quiser aceitar a chamada, clique em *Reject* (Rejeitar). Também é possível transferir a chamada para outro endereço SIP.

16.5 Utilizando o Bloco de Endereços

Com o Ekiga, você pode gerenciar seus contatos SIP. Todos os contatos são exibidos na guia *Contatos*, que aparece na janela principal após a inicialização. Para adicionar um contato ou um novo grupo de contatos, execute *Bate-papo* > *Adicionar Contato*.

Se quiser adicionar um novo grupo, digite o nome do grupo no campo de entrada inferior e clique em *Adicionar*. O novo grupo é então adicionado à lista de grupos e é pré-selecionado.

As entradas a seguir são necessárias para um contato válido:

Nome
: Digite o nome do contato. Pode ser o nome completo ou um apelido.

SIP Address (Endereço SIP)
: Digite um endereço SIP válido para o contato.

Grupos
: Se desejar, adicione seus próprios grupos, caso tenha diversos contatos.

Para chamar qualquer contato do bloco de endereços, clique nele duas vezes. A chamada será iniciada imediatamente.

16.6 Para obter mais informações

A home page oficial do Ekiga é `http://www.ekiga.org/`. O site oferece respostas às perguntas freqüentes, além de uma documentação mais detalhada.

Para obter informações sobre o suporte do protocolo de teleconferência `H323` no Linux, consulte a `http://www.voip-info.org/wiki/view/H.323`. Esse também é um bom ponto de partida quando você precisar procurar projetos que suportem VoIP.

Para configurar uma rede telefônica privada, você talvez se interesse pelo software Asterisk `PBX` `http://www.asterisk.org/`. Para obter informações, consulte a `http://www.voip-info.org/wiki-Asterisk`.



Parte IV. Internet



Pesquisando com o Konqueror 17

Konqueror é um browser da Web moderno, mas que também pode ser usado como um gerenciador de arquivos. Entretanto, para gerenciar arquivos e diretórios, recomenda-se usar o Dolphin. Quando você inicia o browser usando o ícone no painel, o Konqueror é aberto com o perfil do browser da Web. Como browser, o Konqueror oferece navegação por meio de guias, a possibilidade de gravar páginas da Web com gráficos, palavras-chave da Internet e suporte para Java e JavaScript.

***Figura 17.1** Janela do browser do Konqueror*



Inicie o Konqueror no menu principal ou inserindo o comando `konqueror`. Se o Konqueror não for iniciado, verifique se o pacote `kde4-konqueror` está instalado. Para carregar uma página da Web, digite o seu endereço na barra de localização, por exemplo, `http://www.opensuse.org`. O Konqueror tenta acessar o endereço e

exibe a página. Inserir o protocolo no início do endereço (`http://` neste caso) não é estritamente necessário. O programa também é capaz de completar o endereço automaticamente, mas isso só funciona de forma confiável com endereços da Web. Para um endereço de FTP, sempre insira `ftp://` no início do campo de entrada.

17.1 Navegação por guias

Se você normalmente usa mais de uma página da Web de uma só vez, a navegação por guias pode facilitar a alternância entre elas. Carregue sites na Web em guias separadas em uma única janela. A vantagem é que você mantém controle sobre sua área de trabalho pois só tem uma janela principal. Após o logout, o gerenciamento de sessão do KDE permite gravar sua sessão da Web no Konqueror. Na próxima vez em que você efetuar login, o Konqueror carrega os URLs exatos visitados na última vez.

Para abrir uma nova guia, selecione *Janela* > *Nova Guia* ou pressione Ctrl + Shift + N. Para mudar o comportamento das guias, vá para *Configurações* > *Configurar Konqueror*. Na caixa de diálogo aberta, selecione *Comportamento Web* > *Navegação em Abas*. Para abrir novas guias em vez de janelas, habilite *Abrir Links em uma Nova Aba em Vez de uma Nova Janela*. Você também pode ocultar a barra de guias com a opção *Ocultar a Barra de Abas Quando somente Uma Aba estiver Aberta*. Para ver mais opções, pressione *Opções Avançadas*.

17.2 Rolagem Automática

Em geral, a rolagem com o mouse é a forma normal para ver informações mais abaixo em uma página da Web. Porém, há ocasiões em que é preferível não usar um mouse. Usar combinações de teclas pode ser mais conveniente do que remover as mãos do teclado.

Para rolar para baixo automaticamente, use Shift + ↓. Isso rola a página para baixo sem grande intervenção. Aumente a velocidade pressionando Shift + ↓ novamente. Pressionar Shift + ↑ diminui a velocidade. Para interromper a rolagem, use ↓.

17.3 Perfis

Seção 17.1, "Navegação por guias" (p 182) A descreveu como lidar com guias no Konqueror. Você pode gravar suas guias com URLs e a posição de uma janela em um perfil. Isso difere do gerenciamento de sessão já mencionado. Com perfis, as guias gravadas ficam acessíveis sem o tempo de inicialização intensivo do gerenciamento de sessão.

Para criar um perfil, faça o seguinte:

1. Vá para *Configurações* > *Configurar Perfis de Visão*.

2. Na caixa de diálogo exibida, insira um nome em *Nome do Perfil*.

3. Para gravar seus URLs, selecione *Salvar URLs no Perfil*.

4. Para congelar a posição e o tamanho das janelas, selecione *Gravar Tamanho da Janela no Perfil*.

5. Aprove com *Salvar*.

Na próxima vez em que você precisar da coleção de guias, vá para *Configurações* > *Carregar Perfil de Visão* e consulte o nome relacionado no menu. Após selecionar o nome, o Konqueror restaura suas guias.

17.4 Gravando páginas da Web e elementos gráficos

Como em outros browsers, é possível gravar páginas da Web. Para isso, selecione *Arquivo* > *Gravar Como* e especifique um nome para o arquivo HTML. No entanto, as imagens não serão gravadas. Para arquivar uma página da Web inteira, inclusive as imagens, selecione *Ferramentas* > *Arquivar Página da Web*. O Konqueror sugere um nome de arquivo que você pode em geral aceitar. O nome de arquivo termina com `.war`, a extensão usada para arquivos Web. Para ver o arquivo gravado, basta clicar no arquivo correspondente e a página da Web será exibida no Konqueror com as imagens.

17.5 Pesquisando com o Konqueror

Pesquisar com o Konqueror é muito conveniente. Você pode usar a barra de pesquisa ou atalhos da Web.

17.5.1 Usando a barra de pesquisa

O Konqueror contém uma barra de pesquisa na qual você pode escolher entre vários mecanismos de pesquisa. Para pesquisar um termo específico, proceda da seguinte maneira:

1. Localize a barra de pesquisa no Konqueror. Ela está no lado direito após a barra de localização.

2. Clique no ícone dentro da barra de pesquisa. Escolha um mecanismo de pesquisa no menu pop-up.

3. Insira o termo de pesquisa e pressione `Enter`. O resultado será exibido no Konqueror.

Se você precisar de um mecanismo de pesquisa que não está relacionado no menu pop-up, adicione-o da seguinte maneira:

Procedimento 17.1 *Adicionando mais mecanismos de pesquisa*

1. No Konqueror, clique no ícone na barra de pesquisa.

2. Escolha *Selecionar mecanismo de pesquisa...*.

3. Verifique se *Habilitar atalhos da Web* está ativado.

4. Habilite o respectivo mecanismo de pesquisa e clique em *OK* para fechar a caixa de diálogo. Você poderá ver o mecanismo de pesquisa selecionado se clicar no ícone na barra de pesquisa.

17.5.2 Usando atalhos da Web

Cada mecanismo de pesquisa definido está anexado a um *atalho da Web*. Este atalho pode ser digitado na barra de localização.

Para ver os atalhos já definidos, vá para *Configurações* > *Configurar Konqueror* > *Atalhos da Web*. Você pode ver os nomes dos provedores de busca e os atalhos. O Konqueror define muitos mecanismos de pesquisa: Google, Yahoo e Lycos, e diversos recursos menos comuns, como um banco de dados de acrônimos, o banco de dados de filmes da Internet e pesquisas de aplicativos do KDE.

Se você não encontrar o mecanismo de pesquisa de sua preferência aqui, poderá definir um novo muito facilmente. Por exemplo, para pesquisar alguns artigos interessantes em nossa home page, vá para `http://en.opensuse.org/`, digite sua consulta e procure pelos resultados apropriados.

Procedimento 17.2 *Criando novos atalhos da Web*

1 Vá para a barra de pesquisa, clique no ícone e escolha *Selecionar mecanismo de pesquisa*.

2 Verifique se *Habilitar atalhos da Web* está ativado.

3 Clique em *Novo*.

4 Crie um novo atalho da Web:

4a Atribua um nome ao seu atalho da Web em *Nome do Provedor de Pesquisa*.

4b Digite o URI de pesquisa. Por exemplo, se quiser pesquisar no openSUSE, use `http://en.opensuse.org/Special:Search?search=\{@}`. A consulta de busca é especificada como `\{@}`. Para obter mais informações, clique no campo de texto identificado como *Procurar URI* e pressione Shift + F1.

4c Digite suas abreviações em *Atalhos URI*. É possível digitar várias abreviações, separadas por vírgulas.

5 Para prosseguir, clique em *OK*.

Após a criação de um novo atalho da Web, você poderá usá-lo na barra de localização. O resultado é exibido na janela atual.

DICA: Usando atalhos diretamente sem abrir o Konqueror

Você não precisa abrir o Konqueror e digitar o atalho da Web. É possível usá-lo diretamente: selecione *Executar Comando* no menu principal ou pressione Alt + F2. Depois que a caixa de diálogo for exibida, digite seu atalho, dois-pontos (:) e o termo de pesquisa.

17.6 Favoritos

Em vez de lembrar e reinserir endereços para sites visitados com freqüência, você pode marcar esses URLs usando o menu *Favorito.* Além dos endereços de páginas da Web, também é possível marcar quaisquer diretórios do disco local desta forma.

Para criar um novo favorito no Konqueror, clique em *Favoritos* > *Adicionar Favorito*. Quaisquer marcadores adicionados previamente são incluídos como itens no menu. É uma boa idéia organizar a coleção de marcadores por assuntos em uma estrutura hierárquica, para que você não perca itens diferentes. Crie um novo subgrupo para seus favoritos com *Nova Pasta de Favoritos*. Selecionar *Favoritos* > *Editar Favoritos* abre o editor de favoritos. Use esse programa para organizar, reordenar, adicionar e apagar favoritos.

Se você estiver usando o Netscape, Mozilla ou o Firefox como browsers adicionais, não é necessário recriar seus favoritos. As opções *Arquivo* > *Importar* > *Importar Favoritos do Netscape* no editor de favoritos permitem integrar os favoritos do Netscape e do Mozilla à sua coleção mais atual. O inverso também é possível por meio de *Exportar como Favorito do Netscape* .

Mude seus favoritos clicando o botão direito do mouse sobre a entrada. No menu pop-up exibido, selecione a ação desejada (recortar, copiar, apagar etc). Quando estiver satisfeito com o resultado, grave os favoritos usando *Arquivo* > *Salvar*. Se você deseja mudar somente o nome ou o link, clique o botão direito na entrada na barra de ferramenta de favoritos e selecione *Propriedades*. Mude o nome e o local e confirme com *Atualizar*.

Para gravar a lista de favoritos e ter acesso instantâneo a ela, torne os favoritos visíveis no Konqueror. Selecione *Configurações* > *Barras de Ferramentas* > *Barra de*

Ferramentas de Favoritos (Konqueror). Um painel de favoritos é automaticamente exibido na janela atual do Konqueror.

17.7 Java e JavaScript

Não confunda essas duas linguagens. Java é uma linguagem de programação orientada a objetos e independente de plataforma da Sun Microsystems. Ela é freqüentemente usada para pequenos programas (applets) executados na Internet para operações bancárias online, bate-papo e compras. JavaScript é uma linguagem de criação de scripts interpretada, usada principalmente na estruturação dinâmica de páginas da Web, por exemplo, em menus e outros efeitos.

O Konqueror permite habilitar ou desabilitar essas duas linguagens. Isso pode ser feito até mesmo de uma forma específica ao domínio, o que significa que você pode permitir acesso a alguns hosts e bloqueá-lo a outros. As linguagens Java e JavaScript são freqüentemente desabilitadas por questões de segurança. Infelizmente, algumas páginas da Web necessitam de JavaScript para serem visualizadas corretamente.

17.8 Habilitar bloqueadores de anúncios

Algumas páginas da web abrem anúncios indesejados. Com a ajuda do Konqueror, essas janelas podem ser bloqueadas. Proceda da seguinte maneira:

Procedimento 17.3 *Bloqueando propagandas*

1. Selecione *Configurações* > *Navegador Web* > *Filtros AdBlocK* no Konqueror.

2. Ative *Habilitar Filtros*.

3. Insira uma expressão para a página da Web a filtrar. Por exemplo:

   ```
   http://www.example.com/*
   ```

   Isso filtra tudo que vem do URL.

4. Clique em *Inserir*.

Se precisar das entradas em outro computador, clique em *Exportar*, grave o arquivo, mova-o para o outro computador e importe-o para o Konqueror da mesma caixa de diálogo.

17.9 Para obter mais informações

Se você tiver quaisquer questões ou problemas ao trabalhar com o Konqueror, consulte o manual do aplicativo, que está disponível no menu *Ajuda*. O Konqueror também tem uma página da Web, localizada em `http://www.konqueror.org`.

Navegando com o Firefox 18

O browser da Web Mozilla Firefox está incluído no SUSE® Linux Enterprise Desktop. Com recursos como navegação com guias, bloqueio de janelas popup e gerenciamento de download e de imagens, o Firefox combina as mais recentes tecnologias de navegação e segurança a uma interface fácil de usar. Usando guias, você pode ver mais de uma página da Web em uma única janela. Você pode suprimir anúncios irritantes e desabilitar imagens para navegar mais rapidamente. O fácil acesso do Firefox a diferentes mecanismos de pesquisa ajuda você a encontrar as informações de que precisa.

Inicie o Firefox por meio do menu principal ou digitando o comando `firefox`. Os principais recursos do programa são descritos nas seções seguintes.

18.1 Navegando em sites na Web

O Firefox tem praticamente a mesma aparência de outros browsers. Isso é mostrado na Figura 18.1, "Janela do browser do Firefox" (p 190). A barra de ferramentas de navegação inclui *Próxima página* e *Página anterior*, a barra de localização inteligente para um endereço da Web e a barra de pesquisa. Favoritos também estão disponíveis para acesso rápido na barra de ferramentas dos favoritos. Para obter mais informações sobre os vários recursos do Firefox, use o menu *Help* (Ajuda).

Figura 18.1 *Janela do browser do Firefox*



18.1.1 A Barra de Localização Inteligente

Quando você digita na barra de localização, é aberto um menu suspenso de autocomplementação que mostra os endereços correspondentes ao que foi digitado. A frase correspondente aparece realçada em negrito. O menu suspenso mostra todos os endereços, os títulos de favoritos e páginas e os nomes de tags correspondentes do seu histórico de navegação e da sua lista de favoritos. A correspondência vai além dos limites das palavras. As entradas visitadas mais freqüentemente e recentemente são listadas primeiro.

As entradas de lista da lista de favoritos são marcadas com uma estrela. Os favoritos com tags são marcados com um rótulo adicional seguido dos nomes das tags. As entradas de lista do histórico de navegação não são marcadas.

Use ↑ e ↓ ou a roda do mouse para rolar pela lista. Pressione Enter ou clique em uma entrada para ir para a página selecionada. Del remove uma entrada da lista se a entrada pertencer ao histórico. As entradas adicionadas aos favoritos só podem ser removidas quando se apaga o favorito associado.

18.1.2 Ampliando

O Firefox oferece duas opções de zoom: zoom de página (o padrão) e zoom de texto. A tela de página amplia a página inteira como está, com todos os elementos da página,

inclusive gráficos, expandidos igualmente. Já o zoom de texto muda apenas o tamanho do texto.

Para alternar entre zoom de página e texto, escolha *Exibir* > *Zoom* > *Somente do texto*. Para ampliar ou reduzir, use a roda do mouse enquanto pressiona a tecla Ctrl ou use Ctrl + + e Ctrl + -. Para redefinir o fator de zoom, use Ctrl + 0

18.1.3 Navegação por guias

Se você usa freqüentemente mais de uma página da Web de uma vez, a navegação com guias facilita alternar entre as páginas. Ela permite que você carregue sites na Web em guias separadas dentro de uma janela.

Abrindo guias

Para abrir uma nova guia, selecione *Arquivo* > *Nova aba* ou pressione Ctrl + T. Esse procedimento abre uma guia vazia na janela do Firefox. Para abrir um link em uma página da Web ou um favorito em uma guia, clique o botão do meio do mouse nele. Se preferir, clique o botão direito do mouse em um link e selecione *Abrir em nova aba*. Também é possível abrir um endereço na barra de localização em uma nova guia pressionando Ctrl + Enter.

Fechando guias

Clique o botão direito do mouse em uma guia para abrir um menu de contexto que lhe possibilita acessar as opções de gerenciamento de guias, como fechar, recarregar ou adicionar aos favoritos. Para fechar uma guia, você também pode usar Ctrl + W ou clicar no botão Fechar aba. É possível restaurar qualquer guia fechada escolhendo *Histórico* > *Abas recém-fechadas*. Para reabrir a última guia fechada, escolha *Reabrir aba* no menu de contexto ou pressionando Ctrl + Shift + T.

Classificando guias

Por padrão, as guias são classificadas na ordem em que são abertas. Para reorganizar a ordem das guias, arraste e solte uma guia na posição desejada. Se você abriu um grande número de guias, elas não serão todas exibidas na barra de guias. Use as setas no fim da barra para mover para a esquerda ou direita. Clique na seta para baixo na extremidade direita da barra de guias para ver a lista de todas as guias.

Arrastando e soltando
: O recurso arrastar e soltar também funciona com guias: arraste um link para uma guia existente para abri-lo nessa guia, ou arraste e solte um link em um espaço vazio na barra de guias para abrir uma nova guia.

18.1.4 Usando o painel lateral

Use o lado esquerdo da janela do browser para exibir os marcadores ou o histórico de navegação. As extensões também podem permitir novas maneiras de usar o painel lateral. Para exibir a barra lateral, selecione *View (Ver)* > *Sidebar (Barra Lateral)* e selecione o conteúdo desejado.

18.2 Localizando informações

Há duas maneiras de encontrar informações no Firefox: use a barra de pesquisa para pesquisar a Internet com um mecanismo de pesquisa e a barra de localização para pesquisar a página exibida atualmente.

18.2.1 Localizando informações na Web

O Firefox tem uma barra de pesquisa que pode acessar diversos mecanismos, como Google, Yahoo ou Amazon. Por exemplo, para localizar informações sobre o SUSE usando o mecanismo atual, clique na barra de pesquisa, digite `SUSE` e pressione Enter. Os resultados são exibidos na janela. Para escolher o mecanismo de pesquisa, clique no ícone à esquerda da barra de pesquisa. É aberto um menu com uma lista de mecanismos de pesquisa disponíveis.

Personalizando a barra de pesquisa

Se você quer mudar a ordem, adicionar ou apagar um mecanismo de pesquisa da barra, estabeleça uma conexão com a Internet e execute os procedimentos a seguir.

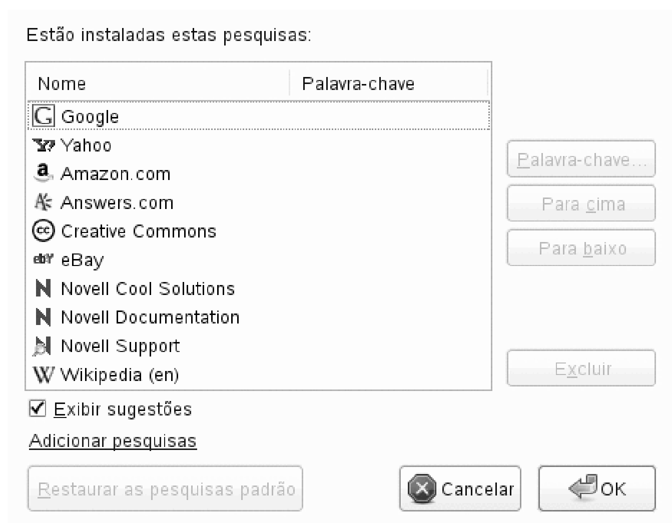
1. Clique no ícone à esquerda da barra de pesquisa.

2. Selecione *Gerenciar mecanismos de pesquisa* do menu.

3 Clique em *Remove* (Remover) para apagar uma entrada e em *Move Up/Down* (Mover Acima/Abaixo) para mudar a ordem.

Para adicionar um mecanismo de pesquisa, clique em *Mecanismos de pesquisa*. O Firefox exibe uma página da Web com plug-ins disponíveis. Você pode optar entre Wikipedia, IMDB, Flickr e outros. Clique no link de um plug-in e escolha *Add* (Adicionar) para instalá-lo.

Figura 18.2 *Gerenciar mecanismos de pesquisa*



Alguns sites na Web oferecem mecanismos de pesquisa que você pode adicionar diretamente à barra de pesquisa. Sempre que você entrar em um site desses, o ícone à esquerda da barra de pesquisa ficará azul. Clique no ícone e selecione a entrada “Adicionar” do menu.

Adicionando palavras-chave inteligentes às pesquisas online

O Firefox permite definir suas próprias *palavras-chave inteligentes*: abreviações usadas como atalhos de URL para determinado mecanismo de pesquisa. Se você definir `ws` como a palavra-chave inteligente para pesquisa no Wikipedia, por exemplo, poderá

então digitar `ws TERMODEPESQUISA` na barra de localização para pesquisar por *TERMODEPESQUISA* no Wikipedia.

Para atribuir um atalho para um mecanismo de pesquisa da barra de pesquisa, clique no ícone à esquerda da barra de pesquisa e abra a caixa de diálogo *Mecanismos de pesquisa*. Marque um mecanismo de pesquisa e abra a caixa de diálogo *Editar palavra-chave*.

Também é possível definir uma palavra-chave inteligente para qualquer campo de pesquisa em um site na Web. Proceda da seguinte maneira:

1. Clique o botão direito do mouse no campo de pesquisa e escolha *Criar palavra-chave da pesquisa* no menu exibido. A caixa de diálogo *Add Bookmark* (Adicionar a favoritos) é exibida.

2. Em *Nome*, digite um nome descritivo para esta palavra-chave inteligente.

3. Digite a sua *Palavra-chave* para esta pesquisa.

4. Escolha o local para gravar a palavra-chave inteligente em *Criar em*.

5. Finalize com *Add* (Adicionar).

DICA: Palavras-chave inteligentes para sites na Web comuns

O uso de palavras-chave inteligentes não se restringe aos mecanismos de pesquisa. Você também pode adicionar uma palavra-chave inteligente a um favorito (pelas propriedades do favorito). Por exemplo, se você atribuir `nov` ao favorito da home page da Novell, poderá abri-lo digitando apenas `nov` na barra de localização.

18.2.2 Pesquisando na página atual

Para pesquisar em uma página da Web, clique em *Editar* > *Localizar* ou pressione Ctrl + F. A barra de localização é aberta. Geralmente, aparece uma barra na parte inferior da janela. Digite sua consulta no campo de entrada. O Firefox encontra a primeira ocorrência da frase digitada. Você pode encontrar outras ocorrências da frase pressionando F3 ou o botão *Next* (Próximo) na barra de localização. Clique no botão

Realçar tudo para realçar todas as ocorrências da frase. Marque a opção *Diferenciar maiúsc./minúsc.* para que a consulta diferencie maiúsculas de minúsculas.

O Firefox também oferece duas opções de localização rápida. Clique em qualquer lugar em que deseja iniciar a pesquisa na página da Web, digite / seguido, sem espaço, do termo de pesquisa. A primeira ocorrência do termo de pesquisa é realçada enquanto você digita. Use F3 para localizar a próxima ocorrência. Também é possível limitar a localização rápida a apenas links. Esta opção de pesquisa fica disponível quando você digita '.

18.3 Gerenciando marcadores

Os marcadores oferecem uma maneira fácil de gravar links nos seus sites favoritos. O Firefox não só facilita bastante a adição de novos favoritos com apenas um clique do mouse, como também oferece várias formas de gerenciar grandes coleções de favoritos. Você pode organizar seus favoritos em pastas, criar telas filtradas—denominadas favoritos inteligentes—que serão atualizadas simultaneamente, ou classificar os favoritos com tags.

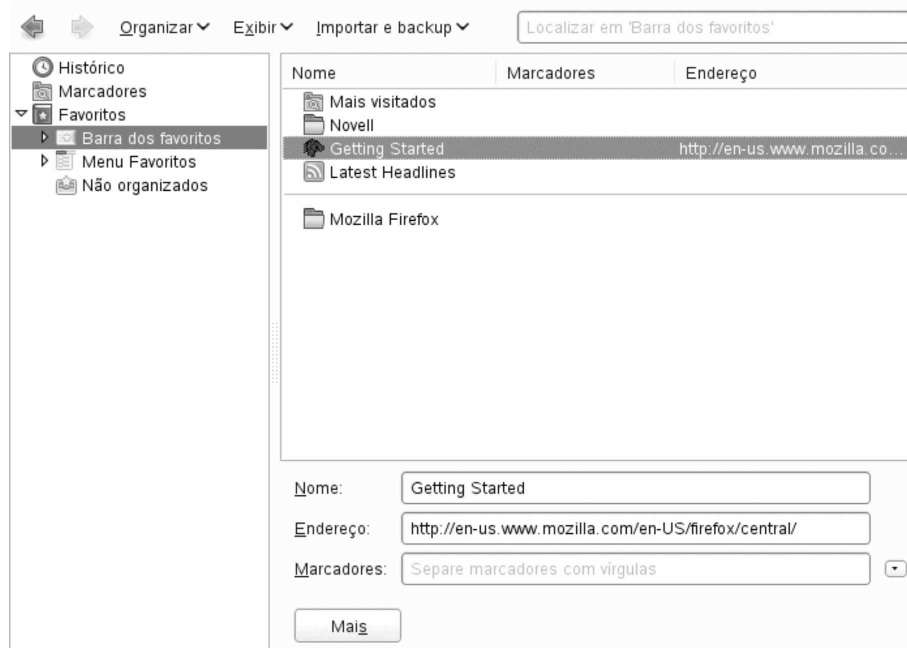
Adicione um favorito clicando na estrela na barra de localização. A estrela ficará amarela para indicar que a página foi adicionada aos favoritos. Clique uma vez para gravar o favorito na pasta *Não organizados* abaixo do título da página. Clique duas vezes na estrela para abrir um menu onde você pode escolher um local para gravar o favorito, digitar um nome e inserir tags. Use o menu de contexto para adicionar guias aos favoritos: clique o botão direito do mouse em uma guia e escolha *Adicionar aba aos favoritos* ou *Adicionar todas aos favoritos*. No último caso, o Firefox solicita que você crie uma nova pasta para os links das guias.

Para remover ou editar um favorito, abra-o e clique na estrela na barra de localização. Também é possível escolher *Favoritos*, clicar o botão direito do mouse no favorito na lista e depois clicar em *Excluir* para removê-lo ou em *Propriedades* para editá-lo.

18.3.1 Organizando favoritos

A *Biblioteca* pode ser usada para gerenciar as propriedades (nome e endereço) de cada favorito e organizar os favoritos em pastas e seções. Ele se assemelha à Figura 18.3, “A Biblioteca de Favoritos do Firefox” (p 196).

Figura 18.3 A Biblioteca de Favoritos do Firefox



Para abrir a *Biblioteca*, clique em *Favoritos* > *Organizar favoritos*. A janela da biblioteca está dividida em duas partes: o painel esquerdo é a visão em árvore das pastas, o painel direito mostra as subpastas e os favoritos da pasta selecionada. Use *Exibir* para personalizar o painel direito. O painel esquerdo contém três pastas principais:

Histórico
: Contém todo o seu histórico de navegação. Não é possível alterar esta lista, exceto apagar entradas dela.

Tags
: Lista os favoritos de cada tag que você especificou. Consulte a Seção 18.3.2, "Tags" (p 197) para obter mais informações sobre tags.

Favoritos
: Essa categoria contém as três pastas principais de favoritos:

Barra dos favoritos
: Contém os favoritos e as pastas exibidas abaixo da barra de localização. Consulte a Seção 18.3.6, “A Barra de Ferramentas de Favoritos” (p 200) para obter mais informações.

Menu Favoritos
: Inclui os favoritos e as pastas que podem ser acessadas pela entrada *Favoritos* no menu principal ou no menu lateral dos favoritos.

Não organizados
: Contém todos os favoritos criados com um único clique na estrela na barra de localização. Esta pasta só está visível na biblioteca e na barra lateral dos favoritos.

Organize seus favoritos usando o painel direito. Escolha ações para pastas ou favoritos no menu de contexto aberto quando você clica o botão direito do mouse em um item ou na caixa de diálogo *Organizar*. As propriedades de uma pasta ou um favorito escolhido podem ser editadas na parte inferior do painel direito. Por padrão, apenas o *Nome*, o *Endereço* e os *Marcadores* são exibidos para um favorito. Clique em *Mais* para acessar todas as propriedades.

Use o recurso arrastar e soltar para reorganizar seus favoritos. Clique o botão esquerdo do mouse em um favorito e arraste-o para a nova posição mantendo o botão do mouse pressionado. Solte o botão do mouse para soltar o favorito. É possível usar essa técnica para mover um favorito ou uma pasta para outra pasta ou mudar a ordem dos favoritos em uma pasta.

18.3.2 Tags

As tags oferecem um modo prático de arquivar um favorito sob várias categorias. Você pode marcar um favorito com a quantidade de termos que quiser. Por exemplo, para acessar todos os sites marcados com `suse`, digite `suse` na barra de localização. Além disso, é criada automaticamente uma pasta de favoritos inteligentes para cada tag na pasta Marcadores da biblioteca. Arraste e solte um favorito inteligente para uma tag na barra de ferramentas dos favoritos ou em uma pasta do menu de favoritos para acessá-lo facilmente.

Para adicionar tags a um favorito, abra o favorito no Firefox e clique na estrela amarela na barra de localização. A caixa de diálogo *Editar este favorito* aparece para você

adicionar uma lista de tags separadas por vírgulas. Também é possível adicionar tags pela caixa de diálogo das propriedades do favorito, que você pode abrir na biblioteca ou clicando o botão direito do mouse em um favorito no menu ou na barra de ferramentas.

18.3.3 Importando e exportando favoritos

Se você usava um browser diferente no passado, provavelmente deseja usar também seus favoritos antigos no Firefox. O Firefox consegue importar automaticamente os favoritos de outros browsers instalados no sistema, como Netscape ou Opera. Você também pode importar favoritos de um arquivo exportado de um browser em outro computador ou de um backup.

Para importar favoritos de outro browser ou de um arquivo no formato HTML, abra a biblioteca escolhendo *Favoritos* > *Organizar favoritos*. Inicie o Assistente de importação escolhendo *Importar e backup* > *Importar HTML...* e selecione o local da importação. Clique em *Avançar* para iniciar a importação. Os favoritos de outro browser são importados para uma pasta separada no Menu Favoritos denominada `Importado do`*`Nome do Browser`*. As importações de um arquivo HTML são feitas como estão.

A exportação de favoritos também é feita pela caixa de diálogo *Importar e backup* na janela da biblioteca. Para gravar seus favoritos como um arquivo HTML, escolha *Exportar HTML...*. Se quiser criar ou restaurar um backup dos favoritos, escolha *Backup...* ou *Restaurar*. O Firefox usa o formato de arquivo JavaScript Object Notation (`.json`) para os backups.

18.3.4 Marcadores ativos

Os marcadores ativos exibem cabeçalhos no menu de marcadores e lhe mantêm atualizado em relação às últimas notícias. Desse modo, você pode economizar tempo com uma rápida olhada nos seus sites favoritos. Favoritos ativos são atualizados automaticamente.

Muitos sites e blogs suportam esse formato. Um site da Web indica isso mostrando um ícone laranja na parte direita da barra de localização. Clique no ícone e escolha *Inscrever agora* na página exibida. Uma caixa de diálogo em que é possível selecionar o nome e o local do marcador ativo é exibida. Confirme com a opção *Add* (Adicionar). Essa

página também permite escolher aplicativos alternativos para assinar, como *Bloglines* ou *My Yahoo*.

18.3.5 Marcadores inteligentes

Favoritos inteligentes são pastas de favoritos virtuais dinamicamente atualizadas. Por padrão, já existem três pastas de favoritos inteligentes predefinidas: os links *Mais visitados* estão disponíveis na Barra dos favoritos, os links *Favoritos recentes* e *Marcadores recentes* estão localizados no menu Favoritos. É possível criar novos favoritos inteligentes procurando determinadas entradas em sua biblioteca.

Para criar um novo favorito inteligente, abra a biblioteca escolhendo *Favoritos* > *Organizar favoritos* e faça o seguinte:

1. Selecione uma das pastas principais (*Histórico*, *Marcadores*, *Favoritos*) ou uma pasta específica de favoritos.

2. Digite um termo de pesquisa no campo de entrada, por exemplo `Linux`. Será realizada uma pesquisa que não diferencia maiúsculas de minúsculas por todos os links que tenham a palavra `Linux` no título, nas tags ou no URL da página da Web.

3. *Grave* a pesquisa para criar um novo favorito inteligente. Um favorito inteligente sempre será gravado na pasta Menu Favoritos—arraste-o e solte-o no local desejado.

DICA

A criação de um favorito inteligente a partir dos seus favoritos gravados cria uma tela filtrada atualizada em seus favoritos que muda apenas quando você adiciona ou apaga favoritos correspondentes ao termo de pesquisa.

Uma pasta de favoritos inteligentes com base no seu histórico de navegação muda dinamicamente conforme você navega na Web. Toda vez que você navega em um site que corresponde ao termo de pesquisa, ele é “adicionado” ao seu favorito inteligente. Por esse motivo, recomenda-se usar os mais específicos termos de pesquisa possíveis. Se estiver interessado nos links que levam a tópicos específicos do SUSE Linux, ao invés de tópicos gerais do Linux, use `SUSE Linux` em vez de `Linux`.

ATENÇÃO

Se você limpar os dados pessoais, também apagará o histórico de navegação (exceto se configurado de outra forma) e limpará os favoritos inteligentes com base no histórico!

18.3.6 A Barra de Ferramentas de Favoritos

A `Barra dos favoritos` aparece abaixo da barra de localização e possibilita o acesso rápido aos favoritos. Você também pode adicionar, organizar e editar favoritos diretamente. Por padrão, a `Barra de Ferramentas de Favoritos` é preenchida com um conjunto predefinido de favoritos organizados em diversas pastas (consulte a Figura 18.1, "Janela do browser do Firefox" (p 190)).

Para gerenciar a `Barra dos favoritos`, use a biblioteca conforme descrito na Seção 18.3.1, "Organizando favoritos" (p 195). Seu conteúdo está localizado na *Pasta da Barra de Ferramentas de Favoritos*. Também é possível gerenciar diretamente a barra de ferramentas. Para adicionar uma pasta, favorito ou separador, clique o botão direito do mouse em um espaço vazio na barra de ferramentas e escolha a entrada apropriada do menu popup. Para adicionar a página atual à barra, use o recurso arrastar e soltar: clique o botão esquerdo do mouse no ícone da página da Web na barra de localização e arraste-o para a posição desejada na barra de ferramentas dos favoritos mantendo o botão do mouse pressionado. Passe o mouse sobre uma pasta de favoritos existente por um breve momento para abri-la automaticamente, permitindo que você posicione o favorito dentro dessa pasta.

Para gerenciar um determinado favorito ou pasta, clique o botão direito do mouse nele. Será aberto um menu popup que o deixará *Apagar* o item ou mudar suas *Propriedades*. Para mover ou copiar uma entrada, escolha *Recortar* ou *Copiar* e *cole-a* na posição desejada.

18.4 Usando o gerenciador de downloads

Monitore seus downloads atuais e passados com a ajuda do gerenciador de downloads. Ele é aberto automaticamente sempre que você faz download de um arquivo. Para

iniciar manualmente o gerenciador de downloads, clique em *Ferramentas* > *Downloads*. Durante o download de um arquivo, uma barra de progresso indica o status do download. Caso necessário, pause o download e continue-o mais tarde. Para abrir um arquivo baixado com o aplicativo associado, clique em *Abrir*. Para abrir o local em que o arquivo foi gravado, escolha *Abrir pasta*. *Excluir da lista* apenas apaga a entrada do gerenciador de downloads, não apaga o arquivo do disco rígido.

Por padrão, o download de todos os arquivos é feito para a área de trabalho. Para mudar esse comportamento, abra a janela de configuração do gerenciador de download por meio de *Edit (Editar)* > *Preferences (Preferências)* e vá para a guia *Main* (Principal). Na área *Downloads*, escolha outro local padrão ou *Sempre perguntar onde salvar arquivos*.

DICA: Continuando os downloads

Se o browser falhar ou fechar durante o download, todos os downloads pendentes serão automaticamente retomados em segundo plano na próxima vez que o Firefox for iniciado. Um download que tenha sido pausado antes do fechamento do browser poderá ser retomado manualmente por meio do gerenciador de downloads.

18.5 Segurança

Já que navegar na Internet está cada vez mais arriscado, o Firefox oferece várias medidas para tornar a navegação mais segura. Ele verifica automaticamente se você está tentando acessar sites conhecidos por conter software prejudicial (malware) ou roubar dados sigilosos (phishing) e o impede de entrar nesses sites. A Identidade do site instantânea permite que você verifique facilmente a legitimidade de um site, enquanto o gerenciador de senhas e o bloqueador de popups oferecem segurança extra.

18.5.1 Identidade do site instantânea

O Firefox permite a você verificar rapidamente a identidade de uma página da Web. A cor do ícone do site na Web (também chamado de favicon) na barra de localização à esquerda do endereço indica quais são as informações de identidade disponíveis e se a comunicação é ou não criptografada:

Cinza
: O site não fornece nenhuma informação de identidade, e a comunicação entre o servidor Web e o browser não é criptografada. Isso não é um problema desde que você não troque informações sigilosas usando esse site. A maior parte dos sites tem a cor “cinza”.

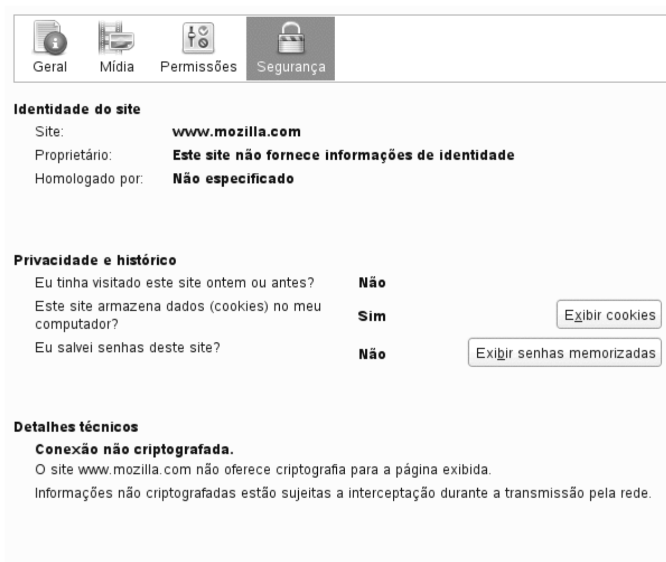
Azul
: Um ícone azul indica que o domínio foi verificado por um certificado, portanto, você pode ter certeza de que está realmente conectado ao site legítimo. A comunicação com um servidor “azul” é sempre criptografada.

Verde
: Qualquer site com um ícone verde identifica-se completamente por um certificado que garante sua propriedade alegada por parte da pessoa ou organização. Isso é importante principalmente quando dados muito sigilosos são trocados, por exemplo, em transações de dinheiro pela Internet. Nesse caso, você só pode ter certeza de estar no site do seu banco quando ele envia informações completas de identidade. A comunicação com um servidor “verde” é sempre criptografada.

Para ver as informações detalhadas de identidade, clique no ícone do site na barra de localização. Na janela popup que aparece, clique em *Mais informações...* para abrir a janela com as informações da página. Nela, você vê o certificado e o nível de criptografia do site, além das informações sobre senhas e cookies armazenados.

Na tela *Permissões*, você pode definir as permissões de carregamento de imagens, popups, cookies e instalação para cada site. A tela *Mídia* lista todas as imagens, os gráficos em segundo plano e os objetos embutidos de um site e exibe mais informações sobre cada item juntamente com uma visualização. Também é possível gravar cada item individual.

Figura 18.4 *A Janela de Informações sobre Página do Firefox*



18.5.2 Gerenciamento de Senhas

Sempre que você digita um nome de usuário e uma senha em um site da Web, o Firefox oferece a opção de armazenar esses dados. Uma nova barra de ferramentas na parte superior da página é aberta perguntando se você deseja que o Firefox memorize a senha. Se você aceitar clicando em *Lembrar*, a senha será armazenada em seu disco rígido em um formato criptografado. Na próxima vez que você acessar esse site, o Firefox preencherá automaticamente os dados de login.

Para revisar ou gerenciar as senhas, abra o gerenciador de senhas clicando em *Editar* > *Preferências* > *Segurança* > *Senhas memorizadas...*. O gerenciador de senhas é aberto com uma lista de sites e os nomes de usuário correspondentes. Por padrão, as senhas não são exibidas — clique em *Mostrar Senhas* para exibi-las. Apague uma ou todas as entradas da lista usando *Remover* ou *Remover Tudo*, respectivamente.

Para proteger as senhas contra acesso não autorizado, você pode definir uma senha master que será necessária ao gerenciar ou adicionar senhas. Abra a guia *Segurança* na caixa de diálogo *Preferências* e marque *Usar uma senha mestra*.

Se você também usa o Chaveiro do GNOME ou a Carteira do KDE para armazenar outras senhas, o SUSE Linux Enterprise Desktop permite gerenciar esses itens juntamente com o gerenciador de senhas do Firefox por meio do CASA (Common Authentication Service Adapter).

18.6 Personalizando o Firefox

O Firefox pode ser personalizado de forma abrangente. Você não só pode mudar o comportamento do Firefox alterando suas preferências, como também pode adicionar funcionalidade extra instalando extensões ou pode mudar sua aparência instalando novos temas. Com o gerenciador de complementos, o Firefox oferece uma prática maneira de gerenciar extensões, temas e plug-ins.

18.6.1 Preferências

O Firefox dispõe de uma ampla gama de opções de configuração disponíveis por meio de *Editar* > *Preferências*, consulte a Figura 18.5, “A Janela Preferências” (p 205). Cada opção está descrita em detalhes na Ajuda online, que pode ser acessada clicando no botão *Ajuda*.

Figura 18.5 A Janela Preferências



Gerenciamento de sessões

Por padrão, o Firefox restaura automaticamente a sua sessão—janelas e guias— somente após uma falha ou reinicialização depois de instalar uma extensão. Entretanto, é possível configurá-lo para restaurar uma sessão toda vez que ele for iniciado: abra a caixa de diálogo Preferências conforme descrito na Seção 18.6.1, "Preferências" (p 204) e vá para a guia *Principal*. Defina *Ao iniciar o Firefox:* como *Abrir janelas e abas da última sessão*.

Se você tem várias janelas abertas, elas só serão restauradas da próxima vez que você fechar todas elas de uma vez pela opção *Arquivo* > *Sair* ou Ctrl + Q. Se você fechar as janelas uma por uma, apenas a última janela será restaurada da próxima vez.

Limpando dados pessoais

Quando você navega na Web, o Firefox sempre controla suas atividades armazenando seu histórico de navegação, seus cookies e seus dados de formulário, além de armazenar

em cache os sites visitados. A coleta e o armazenamento desses dados tornam a navegação mais rápida e prática. No entanto, quando você usa, por exemplo, um terminal público, convém apagar esses dados. Selecione *Ferramentas* > *Limpar dados pessoais* ou pressione Ctrl + Shift + Del e escolha os dados a serem apagados.

Para apagar automaticamente os dados pessoais toda vez que você fechar o Firefox, abra a janela *Preferências* conforme descrito na Seção 18.6.1, “Preferências” (p 204) e vá para a guia *Privacidade*. Marque *Limpar dados pessoais ao sair do Firefox* e escolha os dados a serem apagados clicando no botão *Configurar...*.

Preferências de idioma para sites na Web

Ao enviar uma solicitação para um servidor Web, o browser sempre envia as informações nos idiomas que o usuário prefere. Os sites na Web, que estão disponíveis em mais de um idioma e são configurados para avaliar este parâmetro de idioma, exibirão suas páginas no idioma definido no browser. No SUSE Linux Enterprise Desktop, o idioma preferencial vem pré-configurado para usar o mesmo idioma da área de trabalho. Para mudar essa configuração, abra a janela *Preferências* conforme descrito na Seção 18.6.1, “Preferências” (p 204), vá para a guia *Conteúdo* e *selecione* seu idioma preferencial.

Correção ortográfica

Por padrão, o Firefox verifica a ortografia enquanto você digita em campos de entrada com várias linhas. As palavras incorretas são sublinhadas em vermelho. Para corrigir uma palavra, clique o botão direito do mouse nela e escolha a grafia correta no menu de contexto. Também é possível adicionar a palavra ao dicionário, se ela estiver correta.

Para mudar ou adicionar um dicionário, clique o botão direito do mouse em qualquer lugar de um campo de entrada com várias linhas e escolha a opção apropriada no menu de contexto. Também é possível desabilitar a correção ortográfica para esse campo de entrada aqui. Se quiser desabilitar globalmente a correção ortográfica, abra a janela *Preferências* conforme descrito na Seção 18.6.1, “Preferências” (p 204) e vá para a guia *Avançado*. Desmarque *Verificar ortografia ao digitar*.

18.6.2 Complementos

As extensões permitem personalizar o Firefox para ajustá-lo exatamente às suas necessidades. Com a ajuda das extensões, você pode mudar a aparência do Firefox,

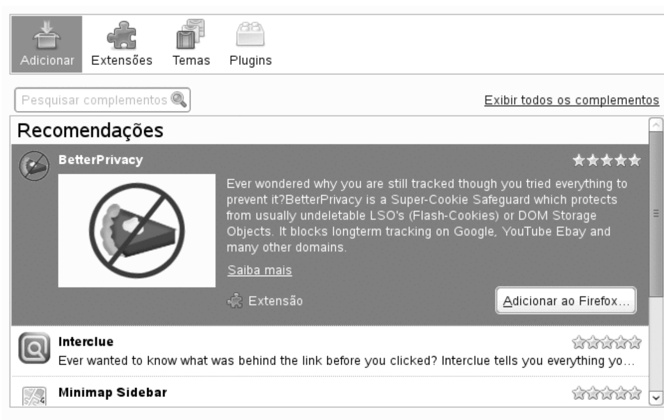
aprimorar as funcionalidades existentes (como o gerenciador de downloads ou a navegação com guias) ou adicionar funções, como editor de blog, suporte a Bit Torrent ou mesmo um player de música. Algumas extensões também ajudam os desenvolvedores de Web, enquanto outras aumentam a segurança bloqueando dinamicamente o conteúdo ativo. Há mais de 5000 extensões disponíveis para o Firefox. Com o gerenciador de complementos, você pode não apenas instalar extensões novas, mas também desabilitá-las, habilitá-las ou apagá-las. Ele também encontra atualizações para as extensões instaladas.

Se você não gostar da aparência do Firefox, instale um novo *tema*. Os temas não mudam a funcionalidade do browser, somente a aparência.

Instalando complementos

Para adicionar uma extensão ou um tema, inicie o gerenciador de complementos em *Ferramentas* > *Complementos*. É aberta uma janela com a guia *Adicionar* mostrando uma relação de complementos recomendados ou o resultado da sua última pesquisa. Use o campo *Pesquisar complementos* para procurar por complementos específicos. Clique em uma entrada na lista para ver uma breve descrição e uma captura de tela. Instale o complemento clicando em *Adicionar ao Firefox...* ou abra uma página da Web com as informações detalhadas clicando no link *Saiba mais*.

Figura 18.6 *Instalando extensões do Firefox*



Se quiser apenas navegar por todos os complementos disponíveis ou usar as opções da pesquisa avançada, clique em *Exibir todos os complementos*. Essa ação abre a página

da Web de complementos do Firefox. Para instalar uma extensão, clique no botão *Adicionar a Firefox* na página que descreve o complemento.

Para ativar as extensões ou os temas recém-instalados, o Firefox deve ser reiniciado por meio do botão *Reiniciar o Firefox* no gerenciador de complementos. Reiniciando o browser por esse botão, você garante a restauração de toda a sessão.

Gerenciando complementos

O Gerenciador de Complementos também oferece uma interface útil para gerenciar extensões, temas e plug-ins. As *extensões* podem ser habilitadas, desabilitadas ou desinstaladas. Se a extensão for configurável, suas opções de configuração poderão ser acessadas por meio do botão *Preferências*. Na guia *Temas*, você pode *Desinstalar* um tema ou ativar um tema diferente clicando em *Usar o tema*. Aparece também uma lista das instalações pendentes de extensões ou temas. Selecione *Cancelar* para interromper a instalação. Apesar de não ser possível instalar *Plug-ins* como um usuário, você pode desabilitá-los ou habilitá-los pelo Gerenciador de plug-ins.

Ações como desinstalação ou desabilitação de um complemento exigem a reinicialização do browser. Toda vez que você executar uma ação assim, o botão *Reiniciar o navegador* aparecerá no gerenciador de complementos.

18.6.3 Desabilitando recursos

Em casos de uso especial, por exemplo, ao usar o SUSE Linux Enterprise Desktop como um terminal de Internet, convém desabilitar (bloquear) determinados recursos, como gravação ou impressão de uma página, exibição da origem da página ou desabilitação do cache. Isso pode ser obtido usando o sistema GConf. Consulte a Seção “Recursos de bloqueio da área de trabalho” (Capítulo 4, *Configuração do GNOME para administradores*, ↑*Guia de Administração*) para ver as informações detalhadas.

18.7 Imprimindo no Firefox

Antes de imprimir realmente uma página da Web, você pode usar a função de visualização de impressão para controlar a aparência que a página impressa terá. Escolha *Arquivo* > *Visualizar impressão*. Configure o tamanho do papel e a orientação por impressora em *Arquivo* > *Configurar página*.

Para imprimir uma página da Web, escolha *Arquivo* > *Imprimir* ou pressione Ctrl + P. A caixa de diálogo Imprimir é aberta. Para imprimir usando as opções padrão, basta clicar em *Imprimir*.

A caixa de diálogo Imprimir também oferece opções de configuração abrangentes para ajustar a impressão. Na guia *Geral*, escolha uma impressora, o intervalo de impressão, o número de cópias e a ordem. *Configurar página* permite que você especifique o número de páginas por lado, o fator de escala, a origem e o tipo de papel. Também é possível ativar aqui a impressão bilateral, se a impressora suportar esse recurso. Na guia *Opções*, controle como será a impressão de frames, planos de fundo, cabeçalhos e rodapés. Você também pode especificar as opções de *Trabalho*, como a impressão em um horário específico, e a *Qualidade da imagem* nessa caixa de diálogo.

18.8 Abrindo arquivos MHTML

O Microsoft* Word e o Internet Explorer, assim como o Opera, permitem gravar uma página da Web como um único arquivo MHTML, chamado de arquivo da Web. Tal arquivo encapsula todos os recursos necessários para exibir uma página da Web em um único arquivo que pode ser visto offline. Por padrão, os arquivos MHTML não são suportados pelo Firefox. O pacote `mhtml-firefox` instala a extensão do Firefox `MHTML Archive Reader` (Leitor de Arquivos MHTML) para todos os usuários e também vincula arquivos MHTML (terminados em `.mht` ou `.mhtml`) ao Firefox no shell da área de trabalho.

18.9 Exibindo conteúdo do Microsoft Silverlight

A tecnologia Microsoft Silverlight é uma plataforma para aplicativos de Internet sofisticados que contêm animações interativas, gráficos vetoriais e reprodução de áudio e vídeo. A Novell desenvolveu uma implementação de código-fonte aberto do Silverlight denominada `Moonlight`. O Moonlight não apenas oferece ferramentas de desenvolvimento para os aplicativos do Silverlight, como também um plug-in de browser para o Firefox. Esse plug-in é instalado por padrão e habilita o Firefox a exibir os aplicativos do Silverlight.

18.10 Para obter mais informações

Veja mais informações sobre o Firefox na base de conhecimento oficial que pode ser acessada pela tecla F1. Os seguintes links contêm mais informações úteis:

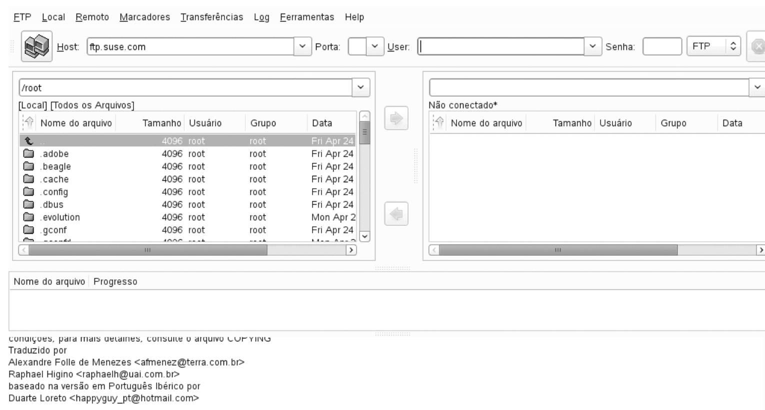
Fórum de suporte: `http://support.mozilla.com/forum`
Referência do Menu Principal: `http://support.mozilla.com/kb/Menu+reference`
Referência de Preferências: `http://support.mozilla.com/kb/Options+window`
Atalhos de teclado: `http://support.mozilla.com/kb/Keyboard+shortcuts`

Transferindo dados da Internet

19

GNOME FTP (gFTP) é um cliente de transferência de arquivos multi-threaded. Ele suporta os protocolos FTP, FTPS (apenas conexão de controle), HTTP, HTTPS, SSH e FSP. Além disso, ele permite a transferência de arquivos entre dois servidores FTP remotos por meio do FXP. Para iniciar o GNOME FTP, pressione Alt + F2 e digite `gftp`.

***Figura 19.1** GNOME FTP*



19.1 Transferências ASCII versus binárias

Há duas formas comuns de transferir arquivos por FTP: ASCII e binária. O modo *ASCII* transfere arquivos como texto. Os arquivos ASCII são, por exemplo, `.txt`, `.asp`, `.html` e `.php`. O modo *Binário* transfere arquivos como dados iniciais. Os arquivos binários são, por exemplo, `.wav`, `.jpg`, `.gif` e `mp3`.

Para mudar o modo de transferência, clique em *FTP* > *Binário* ou *FTP* > *ASCII*.

Para as transferências por FTP, também é possível escolher *FTP* > *Opções*, clicar na guia FTP e selecionar a opção *Transferir arquivos em modo ASCII*.

19.2 Conectando-se a um servidor remoto

Para conectar-se a um servidor remoto, faça o seguinte:

1. No GNOME FTP, clique em *Remoto* > *Abrir URL*.

2. Especifique o URL para conexão e depois digite o nome de usuário e a senha.

   Deixe o nome de usuário em branco para efetuar login como usuário anônimo.

3. Clique em *Conectar*.

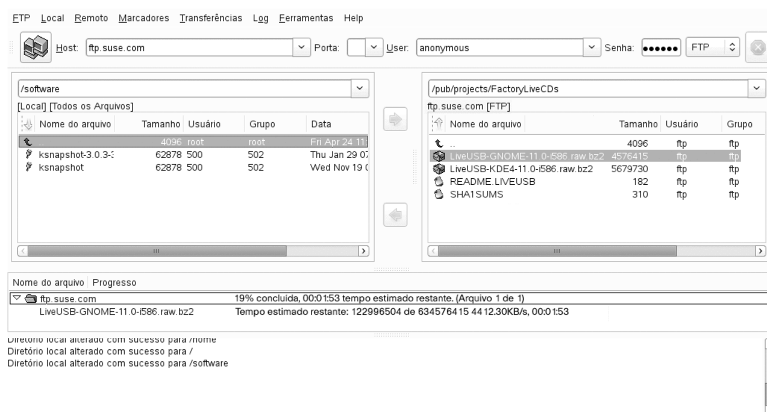
   Se a conexão for bem-sucedida, uma lista de arquivos no servidor remoto será exibida no lado direito da janela do GNOME FTP (a lista de arquivos no lado esquerdo é o diretório de arquivos do seu computador local). Você pode agora fazer upload e download dos arquivos.

Para marcar um site que você acessa freqüentemente como favorito, clique em *Favoritos* > *Adicionar Favorito*. Especifique um nome para o favorito e clique em *Adicionar*. O novo favorito é adicionado à sua lista de favoritos.

19.3 Transferindo arquivos

Na figura a seguir, a lista de arquivos à direita contém o diretório de arquivos do servidor remoto. A lista de arquivos no lado esquerdo contém o diretório de arquivos do seu computador local (na unidade de disco rígido ou rede).

Figura 19.2 *Transferência de arquivos por gFTP*



Para fazer download de arquivos, selecione os arquivos para download na lista remota de arquivos e depois clique no botão de seta para a esquerda. O andamento de cada download é listado no campo no meio da janela. Se a transferência for bem-sucedida, os arquivos aparecerão na lista do diretório à esquerda.

Para fazer upload de arquivos, selecione os arquivos para upload na lista do diretório local à esquerda e depois clique no botão de seta para a direita. O andamento de cada download é listado no campo no meio da janela. Se a transferência for bem-sucedida, os arquivos aparecerão na lista do diretório remoto à direita.

Para modificar as preferências dos downloads, clique em *FTP* > *Opções*.

19.4 Configurar Servidor Proxy HTTP

Para configurar um servidor proxy HTTP, faça o seguinte:

1 No GNOME FTP, clique em *FTP* > *Opções* e selecione a guia *FTP*.

2. Escolha *Proxy HTTP* na lista suspensa *Tipo de servidor proxy* e especifique as informações do seu servidor proxy na caixa de diálogo.
3. Clique na guia *HTTP* e digite as mesmas informações do servidor proxy acima na caixa de diálogo.
4. Clique em *OK*.

19.5 Para obter mais informações

Você encontra mais informações sobre o gFTP em `http://www.gftp.org`.

Parte V. Gráficos



Manipulando gráficos com o GIMP

20

O GIMP (*o GNU Image Manipulation Program*, Programa de Manipulação de Imagens do GNU) é um programa para criar e editar gráficos no formato raster. Em quase todos os aspectos, seus recursos são comparáveis aos recursos do Adobe Photoshop e de outros programas comerciais. Use-o para redimensionar e retocar fotografias, designar gráficos para páginas da Web, criar capas para seus CDs personalizados ou quase todos os outros projetos gráficos. Ele atende às necessidades de amadores e profissionais.

Como vários outros programas do Linux, o GIMP é desenvolvido com o esforço conjunto de desenvolvedores do mundo inteiro que oferecem voluntariamente seu tempo e código para o projeto. O programa está em constante desenvolvimento. Por isso, a versão incluída no seu sistema poderá variar ligeiramente da versão mencionada aqui. O layout das janelas e seções individuais é o item que mais pode variar.

O GIMP é um programa extremamente complexo. Apenas alguns recursos, ferramentas e itens de menu serão discutidos neste capítulo. Consulte a Seção 20.7, “Para obter mais informações” (p 234) para saber onde encontrar mais informações sobre o programa.

20.1 Formatos gráficos

Há dois tipos principais de gráficos— raster e vetoriais. O GIMP destina-se ao trabalho com gráficos raster, que é o formato normal de fotografias digitais ou imagens escaneadas. Imagem raster é uma coleção de pixels—pequenos blocos de cor que juntos criam a imagem inteira. As imagens de alta resolução contêm um grande número de pixels e, por esse motivo, os arquivos de imagem podem facilmente se tornar muito grandes. Não é possível aumentar o tamanho da imagem de pixel sem perder qualidade.

O GIMP suporta todos os formatos comuns de gráficos raster, como JPEG, PNG, GIF, BMP, TIFF e outros.

Diferentemente dos gráficos raster, gráficos vetoriais não armazenam informações para todos os pixels individuais. Em vez disso, usam formas geométricas primitivas, como pontos, linhas, curvas e polígonos. As imagens vetoriais podem ser dimensionadas com muita facilidade e os arquivos de imagem podem ser menores. A desvantagem dos gráficos vetoriais é que eles não são bons para representar imagens complexas com muitas cores diferentes, como as fotografias. Há muitos aplicativos especializados para gráficos vetoriais, por exemplo, Inkscape. O GIMP tem somente um suporte muito limitado para gráficos vetoriais. Por exemplo, o GIMP pode abrir e rasterizar gráficos vetoriais em formato SVG ou trabalhar com caminhos vetoriais.

O GIMP 2.6 ainda suporta apenas uma seleção limitada de espaços de cores. Ele suporta imagens indexadas, de tons de cinza ou RGB com 8 bits por canal (24 bits por pixel em imagens RGB sem canal alfa). Muitas câmeras digitais sofisticadas são capazes de produzir arquivos de imagem com maiores profundidades de cores. Se você importar uma imagem assim para o GIMP, perderá algumas informações de cores.

20.2 Iniciando o GIMP

Inicie o The GIMP no menu principal. Outra opção é digitar `gimp &` na linha de comando.

20.2.1 Janelas padrão

Por padrão, três janelas são exibidas. A caixa de ferramentas, uma janela de imagem vazia com o menu principal do GIMP e uma janela com várias caixas de diálogo ancoradas. É possível organizá-las na tela e, exceto a caixa de ferramentas e a última janela de imagem, fechá-las se não forem mais necessárias. Se a caixa de ferramentas e a última janela de imagem aberta for fechada, o aplicativo será fechado. Na configuração padrão, o GIMP grava o layout de janela quando você sai do programa. As caixas de diálogo deixadas abertas reaparecem quando você reinicia o programa.

Janela da imagem

A imagem nova, aberta ou digitalizada aparece em sua própria janela. Se houver mais de uma imagem aberta, cada imagem terá a sua janela de imagem. Sempre há no mínimo uma janela de imagem aberta. Se não houver nenhuma imagem aberta, a janela de imagem ficará vazia e terá apenas o menu principal do GIMP e a área de transferência, que poderá ser usada para abrir qualquer arquivo, basta arrastá-lo e soltá-lo nela. Se a última janela de imagem for fechada, você sai do aplicativo.

A barra de menus na parte superior da janela oferece acesso a todas as funções de imagem. Você também pode acessar o menu clicando o botão direito na imagem ou clicando no pequeno botão de seta no canto esquerdo das réguas.

Arquivo oferece as opções padrão de arquivo, como *Salvar* e *Imprimir*. *Fechar* fecha a imagem atual. *Sair* fecha todo o aplicativo.

Com os itens do menu *Exibir*, controle a exposição e a janela da imagem. *Nova Visualização* abre uma segunda janela com a imagem atual. As mudanças feitas em uma tela são refletidas em todas as outras telas da mesma imagem. Telas alternadas são úteis para aumentar uma parte da imagem que está sendo manipulada e, ao mesmo tempo, ver a imagem completa em outra tela. Ajuste o nível de aumento da janela atual usando *Zoom*. Quando *Ajustar imagem na janela* é selecionado, a janela de imagem é redimensionada para caber exatamente na exibição da imagem atual.

Caixa de ferramentas

A caixa de ferramentas contém controles importantes do aplicativo. Ao fechar a janela, você sai do aplicativo. Na parte superior, existe uma área de transferência que pode ser usada para abrir qualquer arquivo de imagem, basta arrastá-lo e soltá-lo nela. Abaixo dela, estão os ícones de várias ferramentas. Passe o mouse sobre o ícone para exibir informações sobre a ferramenta.

Figura 20.1 Caixa de ferramentas



As cores de primeiro e segundo plano são mostradas em duas caixas sobrepostas. As cores padrão são preto para segundo plano e branco para primeiro plano. Clique na caixa para abrir uma caixa de diálogo de seleção de cor. Troque as cores de primeiro e segundo plano usando o símbolo de seta dobrada localizado no canto superior direito das caixas. Use o símbolo em preto e branco no canto inferior esquerdo para redefinir as cores com a configuração padrão.

Sob a caixa de ferramentas, uma caixa de diálogo mostra opções para a ferramenta selecionada no momento. Se ela não estiver visível, abra-a clicando duas vezes no ícone da ferramenta na caixa de ferramentas.

Camadas, canais, caminhos, desfazer

Na primeira seção, use a caixa suspensa para selecionar a imagem à qual a guia se refere. Clicando em *Automático*, controle se a imagem ativa será escolhida automaticamente. Por padrão, *Automático* estará habilitado.

A opção Camadas mostra os diferentes níveis nas imagens atuais e pode ser usada para manipular as camadas. Informações estão disponíveis em Seção 20.5.6, “Camadas” (p 232). *Canais* mostra e pode manipular os canais de cores da imagem.

Os caminhos são um método vetorial de selecionar partes de uma imagem. Eles também podem ser usados para desenhar. *Caminhos* mostra os caminhos disponíveis para uma imagem e oferece acesso às suas funções. *Desfazer* mostra um histórico limitado de modificações feitas na imagem atual. Seu uso é descrito na Seção 20.5.5, “Desfazendo erros” (p 231).

20.3 Introdução

Embora o The GIMP possa ser um tanto complexo para usuários novos, a maioria logo descobre que ele é fácil de usar depois de conhecer algumas funções básicas. As funções básicas cruciais são criação, abertura e gravação de imagens.

20.3.1 Criando uma nova imagem

Para criar uma nova imagem, selecione *Arquivo* > *Novo* ou pressione Ctrl + N. Será aberta uma caixa de diálogo onde você poderá configurar a nova imagem. Se desejar, selecione uma configuração predefinida chamada *Modelo*. Para criar um modelo personalizado, selecione *Windows* > *Diálogos Ancoráveis* > *Modelos* e use os controles oferecidos na janela aberta.

Na seção *Tamanho da Imagem*, defina o tamanho da imagem a ser criada em pixels ou em outra unidade. Clique na unidade para selecionar outra na lista de unidades disponíveis. A proporção entre pixels e uma unidade é definida na opção *Resolution* (Resolução), que é exibida quando a seção *Advanced Options* (Opções Avançadas) é aberta. Uma resolução de 72 pixels por polegada corresponde à exibição de tela comum. Ela é suficiente para imagens de páginas da Web. Use uma resolução mais alta para as imagens a serem impressas. Na maioria das impressoras, a resolução de 300 pixels por polegada produz qualidade aceitável.

Em *Espaço de Cores*, selecione se a imagem deve ser colorida (*RGB*) ou em *Tons de cinza*. Para obter informações detalhadas sobre tipos de imagem, consulte a Seção 20.5.7, “Modos de imagem” (p 232). Em *Fill With* (Preencher com), selecionar a cor com a qual a imagem é preenchida. Você pode optar entre *Foreground Color* (Cor do Primeiro Plano) e *Background Color* (Cor do Segundo Plano) definidas na caixa de ferramentas, *White* (Branco) ou *Transparency* (Transparência) para uma imagem transparente. A transparência é representada por um padrão quadriculado cinza. Digite um comentário para a nova imagem em *Comentário*.

Quando estiver satisfeito com as configurações, clique em *OK*. Para restaurar as configurações padrão, pressione *Restaurar*. Pressionando *Cancelar*, você cancela a criação de uma nova imagem.

20.3.2 Abrindo uma imagem existente

Para abrir uma imagem existente, selecione *Arquivo* > *Abrir* ou pressione Ctrl + O. Na caixa de diálogo exibida, selecione o arquivo desejado. Você também pode pressionar Ctrl + L e digitar diretamente o caminho da imagem desejada. Em seguida, clique em *Abrir* para abrir a imagem selecionada ou pressione *Cancelar* para não abrir nenhuma imagem.

20.3.3 Digitalizar uma Imagem

Em vez de abrir uma imagem existente ou criar uma nova, é possível digitalizar uma imagem. Para digitalizar diretamente do The GIMP, verifique se o pacote `xsane` está instalado. Para abrir a caixa de diálogo de escaneamento, selecione *Arquivo* > *Criar* > *caixa de diálogo XSane: Dispositivo*.

Crie uma visualização quando o objeto a ser digitalizado for menor que a área de digitalização total. Pressione *Acquire preview* (Adquirir visualização) na caixa de diálogo *Preview* (Visualização) para criar uma visualização. Para digitalizar somente uma parte da área, selecione a parte retangular desejada com o mouse.

Na caixa de diálogo *xsane*, selecione se você deseja digitalizar uma imagem binária (preto e branco sem tonalidades de cinza), em tons de cinza ou colorida, e a resolução de digitalização necessária. Quanto maior a resolução escolhida, melhor será a qualidade da imagem escaneada. No entanto, isso também resulta em um arquivo igualmente maior, e o processo de digitalização poderá ser mais demorado com resoluções mais altas. O tamanho da imagem final (em pixels e bytes) é mostrado na parte inferior da caixa de diálogo.

Na caixa de diálogo *xsane*, use os controles deslizantes para definir os valores de gama, brilho e contraste desejados. Esses controles deslizantes não estão disponíveis no modo binário. As mudanças são visíveis na visualização imediatamente. Depois de definir todas as configurações, clique em *Scan* (Digitalizar) para digitalizar a imagem.

20.4 Gravando imagens

Nenhuma função de imagem é tão importante quanto *Arquivo* > *Gravar*. É melhor gravar várias vezes que raramente. Use *Arquivo* > *Gravar como* para gravar a imagem

com um novo nome de arquivo. É uma boa idéia gravar fases da imagem com nomes diferentes ou fazer backups em outro diretório. Assim, você pode restaurar facilmente um estado anterior.

Ao gravar pela primeira vez ou usar *Salvar como*, é exibida uma caixa de diálogo para que você especifique o nome e o tipo do arquivo. Digite o nome do arquivo no campo na parte superior. Para *Salvar na pasta*, selecione o diretório no qual deseja gravar o arquivo de uma lista de diretórios usados normalmente. Para usar um diretório diferente ou criar um novo, abra a opção *Navegar para outras pastas*. Recomendamos deixar *Determinar Tipo de Arquivo* definido como *Por Extensão*. Com essa configuração, o The GIMP determina o tipo de arquivo com base na extensão anexada ao nome do arquivo. Os seguintes tipos de arquivos são freqüentemente úteis:

XCF
: Esse é o formato nativo do aplicativo. Ele grava todas as informações de camada e caminho junto com a própria imagem. Mesmo que você precise de uma imagem em outro formato, geralmente é uma boa idéia gravar uma cópia como XCF para simplificar futuras modificações. Para obter mais informações sobre camadas, consulte a Seção 20.5.6, "Camadas" (p 232).

PAT
: Este é formato usado para os padrões do The GIMP. A gravação de uma imagem nesse formato permite usá-la como um padrão de preenchimento no The GIMP.

JPEG
: JPG ou JPEG é um formato comum para fotografias e imagens de páginas da Web sem transparência. Seu método de compactação permite reduzir o tamanho do arquivo, mas algumas informações são perdidas na compactação. Pode ser uma boa idéia usar a opção de visualização ao ajustar o nível de compactação. Os níveis de 85% a 75% freqüentemente resultam em qualidade de imagem aceitável com compactação razoável. Também é recomendado gravar um backup em formato sem perdas, como o XCF. Se estiver editando uma imagem, grave apenas a imagem finalizada no formato JPG. O carregamento repetido de JPG e a sua gravação resultam rapidamente em baixa qualidade de imagem.

GIF
: Embora muito popular no passado para gráficos com transparência, o GIF é menos usado agora por motivos de licença. O GIF também é usado para imagens animadas. O formato só grava imagens *indexadas.* Consulte a Seção 20.5.7, "Modos de

imagem” (p 232) para obter informações sobre imagens indexadas. Geralmente, o tamanho do arquivo pode ser pequeno se apenas algumas cores são usadas.

PNG
Com suporte a transparências, compactação sem perdas, disponibilidade gratuita e crescente suporte a browsers, o PNG vem substituindo o GIF como o formato preferido de imagens da Web com transparência. Uma vantagem adicional: o PNG oferece transparência parcial, o que não ocorre com o GIF. Isso permite transições mais suaves de áreas coloridas para áreas transparentes (*suavização*).

Para gravar a imagem no formato escolhido, pressione *Salvar*. Para interromper, pressione *Cancelar*. Se a imagem possuir recursos que não podem ser gravados no formato escolhido, será exibida uma caixa de diálogo com opções para solucionar o problema. Escolher *Exportar*, se oferecido, normalmente produz os resultados esperados. Uma janela é aberta exibindo as opções de formato. São fornecidos valores padrão razoáveis.

20.5 Editando imagens

O The GIMP fornece diversas ferramentas para fazer mudanças em imagens. As funções descritas aqui são as mais interessantes para usuários domésticos.

20.5.1 Mudando o tamanho da imagem

Depois que uma imagem é digitalizada ou uma fotografia digital é carregada da câmera, normalmente é necessário modificar o tamanho para exibição em uma página da Web ou para impressão. Você pode reduzir facilmente as imagens dimensionando-as ou cortando partes delas. Aumentar uma imagem é uma questão mais problemática. Devido à natureza dos gráficos raster, a qualidade é perdida quando uma imagem é aumentada. Recomendamos guardar uma cópia da imagem original antes de dimensionar ou cortá-la.

Cortando uma imagem

Cortar a imagem é como aparar as bordas de um pedaço de papel. Selecione a ferramenta de recorte na caixa de ferramentas (sua imagem é parecida com a de um bisturi) ou por

meio de *Ferramentas* > *Ferramenta de Transformação* > *Cortar*. Clique em um canto para começar e arraste para delinear a área a ser mantida.

Aparecerá um retângulo mostrando a área de corte. Para ajustar o tamanho do retângulo, mova o ponteiro do mouse sobre qualquer um dos lados ou cantos do retângulo, clique e arraste para redimensionar conforme desejado. Se quiser ajustar a largura e a altura do retângulo, use um canto; para ajustar apenas uma dimensão, use um lado. Para mover todo o retângulo para uma posição diferente sem redimensionar, clique em qualquer lugar perto do seu centro e arraste para a posição desejada.

Quando estiver satisfeito com a área de corte, clique em qualquer local dentro dela para cortar a imagem. Para cancelar o recorte, clique em qualquer local fora da área de corte.

Na caixa de diálogo *Opções de ferramenta*, você encontra opções avançadas para a ferramenta de recorte.

Dimensionando uma imagem

Selecione *Imagem* > *Escalar Imagem* para mudar o tamano global de uma imagem. Selecione o novo tamanho digitando-o em *Largura* ou *Altura*. Para mudar as proporções da imagem ao dimensionar (isso distorce a imagem), clique no ícone de corrente à direita dos campos de proporção para quebrar o vínculo entre eles. Quando esses campos estão vinculados, todos os valores são modificados proporcionalmente quando um valor de um dos campos é mudado. Ajuste a resolução com *resolução X* e *resolução Y*.

A opção *Interpolação* controla a qualidade da imagem resultante. O método padrão de interpolação *Cúbico* é um bom modelo a ser usado na maioria dos casos.

Ao terminar de ajustar o tamanho, pressione *Escalar* para dimensionar a imagem. *Reiniciar* restaura os valores originais. *Cancelar* interrompe o procedimento.

Mudando o tamanho da tela

Mudar o tamanho da tela é como colocar um tapete em uma imagem. Mesmo que o tapete seja menor, o resto da imagem está lá, mas você só vê parte dela. Se o tapete for maior, você verá a imagem original com espaço extra em volta dela. Para isso, selecione *Imagem* > *Tamanho do Canvas*.

Na caixa de diálogo aberta, digite o novo tamanho. Por padrão, a largura e a altura mantêm as mesmas proporções da imagem atual. Para mudar isso, clique no ícone de corrente.

Após fazer o ajuste, determine como a imagem existente deve ser posicionada em comparação ao novo tamanho. Use os valores de deslocamento ou arraste a caixa dentro do frame na parte inferior. Quando estiver satisfeito com as mudanças, clique em *Redimensionar* para mudar o tamanho do canvas. Clique em *Reiniciar* para restaurar os valores originais ou em *Cancelar* para cancelar o redimensionamento da tela.

20.5.2 Selecionando partes das imagens

Muitas vezes pode ser útil trabalhar apenas com uma parte da imagem. Para isso, a parte da imagem a ser trabalhada deve ser selecionada. As áreas podem ser selecionadas usando as ferramentas de seleção disponíveis na caixa de ferramentas, a máscara rápida ou combinando diferentes opções. As seleções também podem ser modificadas com os itens em *Selecionar*. A seleção é demarcada com uma linha tracejada denominada *formigas em marcha*.

Usando as ferramentas de seleção

As principais ferramentas de seleção são muito fáceis de usar. As ferramentas de caminho, que também podem ser usadas em outras funções, são mais complicadas, por isso não serão descritas aqui. Nas opções das outras ferramentas de seleção, use um dos ícones da linha *Modo* para determinar se a seleção deve substituir, ser adicionada a, ser subtraída de ou fazer interseção com uma seleção existente.

Seleção de Retângulo
: Essa ferramenta pode ser usada para selecionar áreas retangulares ou quadradas. Para selecionar uma área com proporção, largura, altura ou tamanho fixo, ative a opção *Fixo* e escolha o modo relevante na caixa de diálogo *Opções de ferramenta*. Você também pode ativar a opção *Fixo* pressionando Shift enquanto seleciona uma região.

Seleção de Elipse
: Use essa ferramenta para selecionar áreas elípticas ou circulares. As mesmas opções da seleção retangular estão disponíveis. A opção *Fixo* ou pressionar a tecla Shift durante a seleção pode ser usada para produzir um círculo.

Seleção Livre (Laço)

Com essa ferramenta, você pode criar uma seleção com base na combinação de desenho à mão livre e segmentos poligonais. Para desenhar uma linha à mão livre, arraste o ponteiro do mouse sobre a imagem com o botão esquerdo pressionado. Para criar um segmento poligonal, solte o botão do mouse onde o segmento deve começar e pressione-o novamente onde o segmento deve terminar.

Seleção Difusa (Varinha de Condão)

Essa ferramenta seleciona uma região contínua com base em similaridades de cor. Defina a diferença máxima entre as cores na caixa de diálogo de opções de ferramentas em *Limite*.

Seleção por cor

Com isso, selecione todos os pixels na imagem com cor idêntica ou semelhante ao pixel clicado. É possível definir a diferença máxima entre as cores na caixa de diálogo de opções de ferramentas em *Limite*.

Tesouras Inteligentes

Clique em uma série de pontos da imagem. À medida que você clicar, os pontos serão conectados com base nas diferenças de cores. Clique no primeiro ponto para fechar a área. Converta-o em uma seleção regular clicando dentro dele.

Usando a máscara rápida

A máscara rápida é uma forma de selecionar partes de uma imagem usando as ferramentas de pintura. Uma boa forma de usá-lo é fazendo uma seleção de esboço usando as tesouras inteligentes ou o laço (a ferramenta de seleção livre). Em seguida, ative a máscara rápida pressionando o pequeno ícone de caixa tracejada no canto inferior esquerdo.

A máscara rápida exibirá a seleção usando uma sobreposição de vermelho. As áreas sombreadas em vermelho não são selecionadas. As áreas que aparecem como eram antes da ativação da máscara são selecionadas. Para modificar a seleção, use as ferramentas de pintura. A pintura com branco seleciona os pixels pintados. A pintura com preto anula a seleção de pixels. As tonalidades de cinza (as cores são tratadas como tons de cinza) são uma seleção parcial. A seleção parcial permite transições suaves entre áreas selecionadas e não selecionadas.

Para usar uma cor diferente para exibição da máscara rápida, clique o botão direito do mouse no botão da máscara rápida e selecione *Configurar Cor e Opacidade* no menu. Clique na caixa colorida da caixa de diálogo exibida para selecionar uma nova cor.

Depois de usar as ferramentas de pintura para ajustar a seleção conforme desejado, converta da visualização de máscara rápida novamente para a visualização de seleção normal, clicando no ícone no canto inferior esquerdo da janela da imagem (que está exibindo uma caixa vermelha). A seleção é mais uma vez exibida com as formigas em marcha.

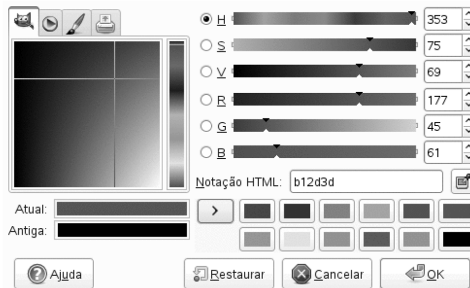
20.5.3 Aplicando e removendo cor

A maior parte da edição de imagens inclui a aplicação e a remoção de cor. Selecionando uma parte da imagem, delimite onde a cor pode ser aplicada ou removida. Quando você seleciona uma ferramenta e move o cursor para uma imagem, a aparência do cursor muda para refletir a ferramenta escolhida. Em muitas ferramentas, um ícone da ferramenta atual é mostrado junto com a seta. Para ferramentas de pintura, é mostrada uma demarcação do pincel atual, permitindo que você veja exatamente onde fará a pintura na imagem e o tamanho da área de pintura.

Selecionando cores

As ferramentas de pinturam usam a cor de primeiro plano. Para selecionar a cor, primeiro clique na caixa de exibição da cor de primeiro plano na Caixa de Ferramentas. Será aberta uma caixa de diálogo com cinco guias. Essas guias oferecem diferentes métodos de seleção de cores. Somente a primeira guia, mostrada em Figura 20.2, “Caixa de diálogo do seletor de cores básicas” (p 229), é descrita aqui. A nova cor é mostrada em *Atual*. A cor anterior é mostrada em *Antiga*.

Figura 20.2 *Caixa de diálogo do seletor de cores básicas*



A forma mais fácil de selecionar uma cor é usar as áreas coloridas das caixas à esquerda. Na barra vertical estreita, clique na cor semelhante à cor desejada. A caixa maior à esquerda mostra as tonalidades disponíveis. Clique na cor desejada. Em seguida, ela será mostrada em *Atual*. Se essa não for a cor desejada, tente novamente.

O botão de seta à direita de *Atual* permite gravar várias cores possíveis. Clique na seta para copiar a cor atual no histórico. A cor poderá ser selecionada clicando no histórico. Também é possível selecionar uma cor digitando diretamente seu código hexadecimal em *Notação HTML*.

O seletor de cores usa o padrão para selecionar uma cor por matiz, o que geralmente é a forma mais fácil para novos usuários. Para selecionar por saturação, valor, vermelho, verde ou azul, escolha o botão de opção correspondente à direita. Os controles deslizantes e os campos de número também podem ser usados para modificar a cor selecionada no momento. Faça experiências para conhecer qual é a melhor opção para você.

Quando a cor desejada for mostrada em *Atual*, clique em *OK*. Para restaurar os valores originais mostrados quando a caixa de diálogo foi aberta, clique em *Reiniciar*. Para interromper a mudança de cor, clique em *Cancelar*.

Para selecionar uma cor que já exista na sua imagem, use o selecionador de cores, o ícone que se assemelha a um conta-gotas. Com as opções de ferramentas, defina se a cor de primeiro ou segundo plano deve ser selecionada. Em seguida, clique em um ponto da imagem que mostra a cor desejada. Quando a cor estiver correta, clique em *Fechar* para fechar a caixa de diálogo da ferramenta.

Pintando e apagando

Para pintar e apagar, use a caixa de ferramentas. Há várias opções disponíveis para o ajuste fino de cada ferramenta. As opções de sensibilidade à pressão aplicam-se somente quando a mesa digitalizadora sensível à pressão é usada.

O lápis, o pincel, o aerossol e a borracha funcionam como seus equivalentes reais. A ferramenta de tinta funciona como uma caneta tinteiro. Para pintar, clique e arraste. O preenchimento da lata é um método de colorir áreas da imagem. Ele faz o preenchimento com base nos limites de cores da imagem. Ajustar o limite modifica sua sensibilidade a mudanças de cores.

Adicionando texto

Com a ferramenta de texto, adicione facilmente um texto a uma imagem. Com as opções de ferramentas, selecione a fonte desejada, o tamanho da fonte, a cor, a justificação, a indentação e o espaçamento entre linhas. Clique em um ponto inicial da imagem. Será exibida uma pequena caixa de diálogo para que você digite seu texto. Digite uma ou várias linhas de texto e pressione *Fechar*.

A ferramenta cria o texto em uma camada especial. Para trabalhar com a imagem depois de adicionar o texto, leia Seção 20.5.6, “Camadas” (p 232). Quando a camada de texto está ativa, é possível modificá-lo clicando na imagem para reabrir a caixa de diálogo de entrada. Mude as configurações alterando as opções de ferramentas.

Retocando imagens—A ferramenta Clone

A ferramenta de clonagem é ideal para retocar imagens. Ela permite que você pinte uma imagem usando informações de outra parte da imagem. Se desejar, você pode tirar informações de um padrão.

Ao retocar, geralmente é recomendável usar um pequeno pincel com bordas suaves. Dessa forma, as modificações podem se fundir melhor à imagem original.

Para selecionar o ponto de origem da imagem, mantenha pressionada a tecla Ctrl e clique no ponto inicial desejado. Em seguida, pinte normalmente com a ferramenta. Quando você move o cursor enquanto pinta, o ponto de origem, marcado com uma cruz, também se movimenta. Se o *Alinhamento* estiver definido como *Nenhum* (a

configuração padrão), a fonte será redefinida para o original quando você soltar o botão esquerdo do mouse.

20.5.4 Ajustando níveis de cor

As imagens freqüentemente precisam de pequenos ajustes para apresentar os resultados ideais de impressão e exibição. Em vários programas designados para usuários iniciantes, os níveis de brilho e contraste são modificados. Isso pode funcionar e também está disponível no GIMP, mas você pode obter melhores resultados ajustando os níveis de cor.

Para isso, selecione *Cores* > *Níveis*. Será aberta uma caixa de diálogo para controlar os níveis da imagem. Geralmente, bons resultados são obtidos ao clicar em *Auto*. Para fazer ajustes manuais em todos os canais, use as ferramentas de conta-gotas em *Todos os Canais* para selecionar áreas da imagem que devem estar em preto, cinza neutro ou branco.

Para modificar um canal individualmente, selecione o canal desejado em *Canal*. Em seguida, arraste os marcadores preto, branco e intermediário do controle deslizante em *Níveis de Entrada*. Você também pode usar as ferramentas de conta-gotas para selecionar pontos da imagem que podem servir como pontos brancos, pretos e cinzas para o canal.

Se a opção *Pré-visualização* estiver marcada, a janela mostrará uma visualização da imagem com as modificações aplicadas. Quando o resultado desejado for alcançado, pressione *OK* para aplicar as modificações. Com *Redefinir*, restaure as configurações originais. *Cancelar* interrompe o ajuste de níveis.

20.5.5 Desfazendo erros

A maior parte das modificações feitas no GIMP podem ser desfeitas. Para ver um histórico das modificações, use a caixa de diálogo desfazer incluída no layout da janela padrão ou abra um pelo menu da janela de imagem em *Windows* > *Diálogos Ancoráveis* > *Histórico Desfazer*.

O diálogo mostra uma imagem de base e uma série de mudanças de edição que podem ser desfeitas. Use os botões para desfazer e refazer mudanças. Dessa forma, você pode trabalhar novamente na imagem de base. Se você desfizer uma modificação e fizer outra, a modificação desfeita não poderá ser refeita.

As mudanças também podem ser desfeitas e refeitas com o menu *Editar*. Como alternativa, use os atalhos Ctrl + Z e Ctrl + Y.

20.5.6 Camadas

As camadas são um aspecto muito importante do GIMP. Ao desenhar partes de sua imagem em camadas separadas, você pode mudar, mover ou apagar essas partes sem danificar o resto da imagem. Para compreender como funcionam as camadas, imagine uma imagem criada a partir de uma pilha de folhas transparentes. Partes diferentes da imagem são desenhadas em folhas diferentes. A pilha pode ser reorganizada, modificando as partes que estão no topo. Camadas individuais ou grupos de camadas podem mudar de posição, movendo seções da imagem para outros locais. Novas folhas podem ser adicionadas e outras descartadas.

Use a caixa de diálogo *Camadas* para ver as camadas disponíveis da imagem. A ferramenta de texto cria automaticamente camadas de texto especiais quando usada. A camada ativa é realçada. Os botões da parte inferior da caixa de diálogo oferecem várias funções. Há mais disponíveis no menu aberto quando você clica o botão direito na camada na caixa de diálogo. Os dois espaços de ícones antes do nome da imagem são usados para alternar a visibilidade da imagem (ícone de olho quando visível) e para vincular camadas. As camadas vinculadas são marcadas com o ícone de corrente e movidas como um grupo.

20.5.7 Modos de imagem

O The GIMP tem três modos de imagem—RGB, Tons de Cinza e Indexado. O RGB é o modo de cor normal e a melhor maneira de editar a maioria das imagens. Os tons de cinza são usados em imagens preto-e-branco. O modo indexado limita as cores da imagem a um número determinado. É usado principalmente em imagens GIF. Se você precisar de uma imagem indexada, normalmente é melhor editar a imagem em RGB e converter para indexado antes de gravar. Se você gravar em um formato que necessite de uma imagem indexada, o The GIMP oferecerá a indexação da imagem ao gravar.

20.5.8 Efeitos especiais

O GIMP inclui uma grande variedade de filtros e scripts para aprimorar as imagens, adicionando efeitos especiais a elas ou fazendo manipulações artísticas. Eles estão

disponíveis em *Filtros*. Experimentar é a melhor forma de descobrir o que está disponível.

20.6 Imprimindo imagens

Para imprimir uma imagem, selecione *Arquivo* > *Imprimir* no menu da imagem. Se a sua impressora estiver configurada no sistema, ela deverá aparecer na lista. Você pode configurar as opções de impressão nas guias *Configuração de Página* e *Configurações da Imagem*.

Figura 20.3 *Caixa de diálogo de impressão*



Quando estiver satisfeito com as configurações, pressione *Imprimir*. *Cancelar* interrompe a impressão.

20.7 Para obter mais informações

Os recursos a seguir são muito úteis aos usuários do GIMP. Eles contêm muito mais informações sobre o GIMP do que este capítulo. Se você deseja usar o GIMP para tarefas mais avançadas, não deixe de conhecer esses recursos.

- `http://www.gimp.org` é a home page oficial do GIMP. Novidades sobre o GIMP e o software relacionado são publicadas regularmente na página inicial.

- A *Ajuda* permite o acesso ao sistema de Ajuda interno, incluindo o abrangente GIMP User Manual (Manual do Usuário do GIMP). O pacote `gimp-help` precisa ser instalado. Esta documentação também está disponível online nos formatos HTML e PDF em `http://docs.gimp.org`. Estão disponíveis traduções em vários idiomas.

- Uma coleção de tutoriais bem interessantes do GIMP é mantida em `http://gimp.org/tutorials/`. Ela inclui os tutoriais básicos para iniciantes sem nenhuma experiência e tutoriais para usuários avançados e especialistas.

- Livros impressos sobre o GIMP são publicados regularmente. Você encontrará uma seleção dos melhores livros com breves anotações em `http://gimp.org/books/`.

- A funcionalidade do GIMP pode ser estendida com scripts e plug-ins. Muitos desses scripts e plug-ins são distribuídos no pacote do GIMP, mas outros podem ser baixados da Internet. Em `http://registry.gimp.org/`, você encontrará um banco de dados de scripts e plug-ins do GIMP.

Você também pode usar as listas de discussão ou os canais IRC para fazer perguntas sobre o GIMP. Tente sempre encontrar respostas na documentação mencionada acima ou nos arquivos de listas de discussão antes de fazer sua pergunta. O tempo que os usuários especializados dedicam às listas e aos canais do GIMP é limitado e deve ser usado para responder a perguntas inéditas, não incluídas na documentação disponível. Respeite e tenha paciência. Pode levar algum tempo para que sua pergunta seja respondida. Faça perguntas diretas.

- Há inúmeras listas de discussão sobre o GIMP. Elas estão em `http://gimp.org/mail_lists.html`. A lista para usuários do GIMP é a mais apropriada

para fazer perguntas de usuário. Caso não queira assinar a lista, mas apenas ler seus arquivos, visite `http://lists.xcf.berkeley.edu/lists/gimp-user/`.

- Há uma rede do IRC completa dedicada ao ambiente desktop GIMP e GNOME—GIMPNet. Para conectar-se à GIMPNet usando seu cliente IRC favorito, aponte-o para o servidor irc.gimp.org. O canal #gimp-users é o lugar certo para fazer perguntas sobre o uso do GIMP. Se quiser ouvir o discurso do desenvolvedor, ingresse no canal #gimp.



Gerenciando sua coleção de imagens digitais com o DigiKam 21

O gerenciamento de fotografias digitais no Linux é muito prático. O digiKam do KDE faz download de suas imagens diretamente de sua câmera. Ele ajuda a organizar e manipular suas imagens para que você obtenha os melhor resultado possível para apresentar a outras pessoas. O aplicativo contém vários plug-ins úteis que podem converter suas imagens em diversos formatos. Os plug-ins de aprimoramento de imagem também incluem redução de olhos vermelhos, bem como remoção de manchas e de hot pixels. Vários plug-ins de filtro e de efeito criam pequenas pinturas de suas imagens digitais.

Inicie o digiKam no menu principal ou pressione Alt + F2 E digite `digikam`. Na inicialização, o digiKam exibe uma janela com duas áreas principais: uma lista dos seus álbuns à esquerda e as imagens no álbum atual à direita. Consulte a Figura 21.1, “Janela principal do digikam” (p 238). A extremidade direita da janela tem um número de guias anexadas que podem ser usadas para exibir informações importantes sobre as imagens ou para manipular dados específicos relacionados às imagens:

Propriedades
: Use essa guia para acessar as propriedades atribuídas às imagens, como as propriedades de arquivos (permissões, posse, data de modificação etc.), as propriedades de imagens (dimensões, formato do arquivo etc.) e as propriedades de fotografias (modelo básico, informações sobre exposição e abertura).

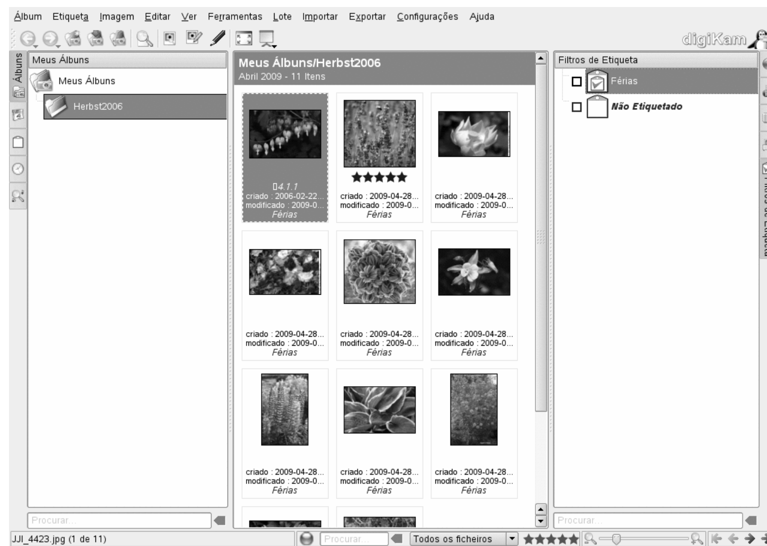
Metadados
: Use essa guia para acessar vários tipos de metadados associados às imagens, como EXIF e GPS, por exemplo.

Cores
: Use essa guia para acessar dados relacionados ao gerenciamento de cores e para analisar os histogramas associados às imagens.

Comentários/Marcas
: Use essa guia para atribuir comentários, tags ou classificações às imagens.

Filtros
: Use *Filtros* para filtrar a quantidade de imagens exibidas na tela principal usando as informações de marcação. Para obter detalhes sobre tags no digiKam, consulte a Seção 21.4, “Gerenciando tags” (p 242).

Figura 21.1 *Janela principal do digikam*



21.1 Configurando a câmera

Para fazer download de imagens de sua câmera digital, basta conectar a câmera à porta USB de seu computador usando o cabo USB fornecido pelo fabricante de câmeras. Dependendo do modelo de sua câmera, você pode precisar mudá-la para um modo especial de transferência de dados. Consulte o manual da câmera a esse respeito.

Há quatro possibilidades para acessar as imagens na câmera:

1. **Armazenamento em Massa USB** Se a sua câmera puder ser comutada para um dispositivo de armazenamento em massa USB, selecione essa opção. Depois que você conecta a câmera à porta USB do seu computador e a liga, o novo dispositivo USB é detectado e montado automaticamente. O KDE permite selecionar a ação a ser executada caso algum dispositivo desse tipo seja montado. Você pode optar por iniciar o digiKam ou qualquer outro aplicativo de visualização ou processamento de imagens sempre que um dispositivo desse tipo for montado.

2. **PTP (Picture Transfer Protocol, também conhecido como PictBridge)** Se for possível alternar a sua câmera para PTP, selecione essa opção. Em geral, a câmera não é automaticamente montada no modo PTP, mas pode ser acessada pelo digiKam.

3. **Drivers especiais e Gphoto2** Se a sua câmera não suportar armazenamento em massa USB nem PTP, experimente os drivers especiais do gphoto2, consulte a Seção 21.10, “Troubleshooting Guides (inglês somente)” (p 258)

4. **Leitores de cartão** Atualmente, as câmeras são capazes de usar cartões de memória diferentes não voláteis, por exemplo, cartão de memória SD, compact flash (CF), cartão de memória (memory stick), entre outros. Alguns computadores novos têm leitor de cartão na placa com slots diferentes para suportar todos esses formatos. Se não quiser trabalhar com cabos, protocolos ou drivers, selecione essa opção já que ela simplifica bastante. Em geral, os leitores de cartão são detectados como dispositivos removíveis e automaticamente montados no KDE.

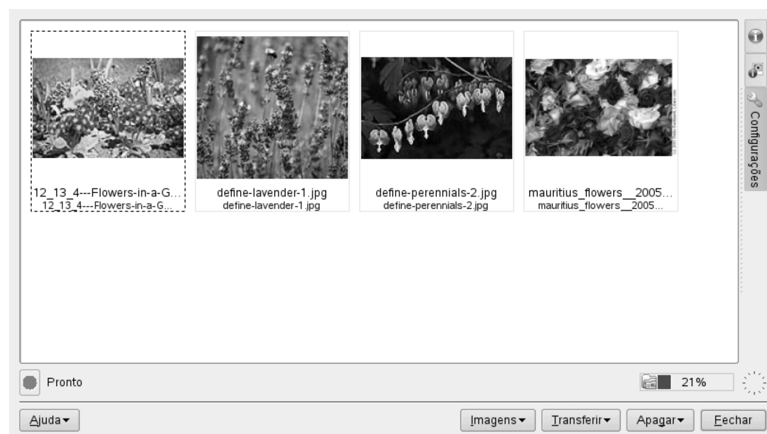
Para configurar uma câmera no digiKam, selecione *Importar* > *Câmera* > *Adicionar Câmera*. Primeiro, tente detectar automaticamente a câmera com a opção *Detectar Automaticamente*. Se isso não funcionar, percorra a lista e selecione seu modelo com *Adicionar*. Se seu modelo de câmera não estiver incluído na lista, use um modelo mais antigo ou use câmeras de armazenamento em massa USB/IEEE e confirme com *OK*.

21.2 Fazendo download de fotos da câmera

Para fazer download de imagens de uma câmera que tenha sido configurada corretamente, conecte a câmera ao seu computador e selecione a câmera no menu *Câmera*. O digiKam abre uma janela, inicia o download de miniaturas e as exibe como naFigura 21.2, “Fazendo download de fotos da câmera” (p 240). Clique o botão direito

do mouse em uma imagem para abrir um menu popup com opções para *Ver*, *Transferir* ou *Apagar* a imagem. Selecione a guia *Configurações* à direita da janela de download para renomear os arquivos de imagem usando *Opções para Renomear*. Revise os dados EXIF associados à imagem selecionada usando a guia *Metadados*.

Figura 21.2 *Fazendo download de fotos da câmera*



DICA: Renomeando imagens

A renomeação em massa de suas imagens será útil se os nomes dos arquivos da câmera não forem significativos o suficiente para a sua finalidade. Forneça um prefixo exclusivo, adicione uma data opcional e deixe o digiKam atribuir um número seqüencial.

Selecione todas as imagens da câmera para download pressionando o botão esquerdo do mouse, clicando em cada imagem com a tecla Ctrl pressionada ou usando um dos modos de seleção do menu *Imagens* na parte inferior da janela de download. Clique em *Download* e selecione o destino na lista ou crie um novo álbum com *Novo Álbum*, o que sugere automaticamente um nome de arquivo com a data atual. Confirme com *OK* para iniciar o processo de download.

DICA: Fazendo download de imagens da mídia de armazenamento

Para economizar a bateria da sua câmera, você também pode anexar um hub USB ao computador fornecendo um slot apropriado para a mídia de armazenamento e fazer o download dos arquivos de lá. Depois que o hub USB

estiver conectado ao computador, será exibida uma caixa de diálogo do gerenciador de mídias do KDE com a opção de fazer o download das imagens a partir da mídia anexada.

21.3 Gerenciando álbuns

O digiKam cria uma pasta chamada *Meus Álbuns* por padrão para armazenar as imagens. Você pode mover suas imagens para subpastas posteriormente. Os álbuns podem ser classificados pelo layout de diretório, pelo nome da coleção definido nas propriedades do álbum ou pela data de criação dos álbuns (essa data também pode ser mudada nas propriedades de cada álbum).

Para criar um novo álbum, use um destes métodos:

- Faça upload das novas imagens da câmera e crie o álbum de destino rapidamente durante o download.
- Crie um novo álbum selecionando primeiro a entrada *Meus Álbuns* e depois *Álbum* > *Novo Álbum* no menu principal.
- Importe uma pasta existente de imagens do disco rígido (selecione *Importar* > *Adicionar Pastas...*).
- Clique o botão direito do mouse em *Meus Álbuns* e selecione *Novo Álbum*.

Uma vez você tenha escolhido criar um novo álbum, forneça algumas informações administrativas básicas sobre o novo álbum, por exemplo, seu título. Opcionalmente, escolha uma coleção, insira comentários e selecione uma data para o álbum. As coleções consistem em uma maneira de organizar os álbuns por um rótulo comum. Esse rótulo é usado quando você seleciona *Ver* > *Ordenar Álbuns* > *Por Coleção* . O comentário é mostrado no banner na parte superior da janela principal. A data do álbum é usada quando você seleciona *Ver* > *Ordenar Álbuns* > *Por Data*.

O digikam usa a primeira fotografia do álbum como o ícone de visualização na lista *Meus Álbuns.* Para selecionar outro ícone, clique o botão direito do mouse na respectiva fotografia e selecione *Definir como Miniatura do Álbum* no menu de contexto.

21.4 Gerenciando tags

O gerenciamento de muitas imagens diferentes em vários álbuns pode ser complicado. Para gerenciar as imagens por categorias personalizadas e em todos os álbuns, o digiKam dispõe do sistema *Minhas Marcas*. As marcas categorizam imagens e mais de uma tag pode ser atribuída a cada imagem.

Por exemplo, suponha que você tenha tirado várias fotos de seu amigo, Joe, e as distribuído em vários álbuns. Agora, você está procurando uma maneira fácil de gerar uma visão geral de todas as fotos tiradas de Joe. Usando marcas do digiKam, siga estes procedimentos para esse cenário:

1 Selecione *Tag* > *Nova Tag* na barra de menus superior e digite um nome para a nova tag, nesse caso `Joe`.

   A caixa de diálogo também permite a criação de tags hierárquicas. Por exemplo, para criar uma tag `Joe` abaixo da tag `Pessoas`, insira `Pessoas/Joe` no campo de texto. Forneça um ícone opcional e deixe essa caixa de diálogo com *OK*.

2 Abra cada álbum e marque todas as imagens que exibem Joe, clicando o botão direito do mouse e selecionando *Atribuir Marca* > *Joe*.

Se precisar processar um grande número de imagens, existe uma maneira mais fácil de realizar a marcação, usando a guia *Legendas/Marcas* da barra de guias na extremidade direita da janela principal. Esta interface permite atribuir tags à imagem, inserir um comentário descritivo opcional e classificar a imagem. Quando tiver concluído a primeira imagem, permaneça nesta caixa de diálogo, clique no botão de seta para a direita e clique em *Aplicar* ao terminar de aplicar suas configurações. Faça isso com todas as imagens deste álbum. Proceda de forma semelhante com todos os outros álbuns e imagens.

Para recuperar todas as imagens de sua coleção inteira, que tenham determinada tag (neste caso `Joe`), faça o seguinte:

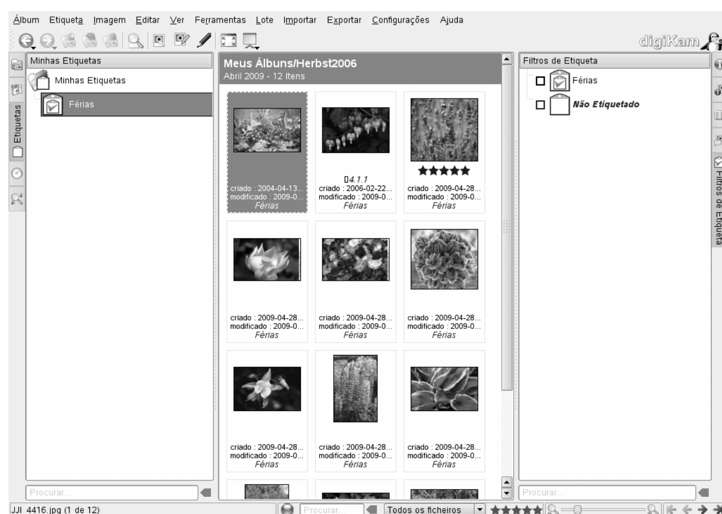
1 Abra a guia *Tags* na barra de guias esquerda.

2 Desdobre o item *Minha Tag*.

3 Selecione a tag *Joe*.

Como resultado, todas as imagens da sua coleção inteira que têm essa tag são exibidas.

Figura 21.3 *Exibir somente imagens com tags*



A opção *Filtro de Tag* na extrema direita da janela principal limita o número de imagens exibidas para o álbum atual àquelas marcadas pela(s) tag(s) selecionada(s) aqui.

21.5 Criando poderosos filtros de pesquisa

Qualquer coleção de imagens logo se tornará não gerenciável se você não encontrar uma maneira de procurar as imagens necessárias e localizá-las sem muita complicação. Para ajudá-lo a organizar sua coleção, o digiKam oferece duas opções de pesquisa:

Pesquisa simples
: Uma pesquisa básica. Selecione *Ferramentas* > *Pesquisar* e digite uma string de texto a ser associada à imagem (nome ou comentário da imagem ou tag) e clique em *OK*. É possível gravar a pesquisa para uso futuro e editar outras pesquisas existentes listadas em *Pesquisas* na extremidade esquerda da janela do digiKam.

Pesquisa Avançada

Filtro de pesquisa complexo. Selecione *Ferramentas* > *Pesquisa Avançada*, configure regras complexas usando qualquer propriedade da imagem (álbum, tag, classificação, data etc.). e combine essas opções conforme o necessário. É possível gravar o filtro de pesquisa para uso futuro e editar outras pesquisas existentes listadas em *Pesquisas*.

O exemplo a seguir ilustra como criar uma *Pesquisa Avançada* usando informações de classificação ou de tag para procurar imagens:

1. Selecione *Ferramentas* > *Pesquisa Avançada* no menu principal.

2. Selecione o primeiro critério de pesquisa. Nesse caso, selecione `Classificação+Equivale+5 Estrelas` para procurar todas as imagens que foram classificadas com cinco estrelas.

3. Na seção *Adicionar/Eliminar Opção*, selecione *Ou* e clique em *Adicionar*. Uma nova regra de pesquisa é adicionada abaixo da existente.

4. Selecione o segundo critério de pesquisa. Nesse caso, selecione `Tag+Equivale+Filtros` para procurar todas as imagens que foram marcadas com uma tag chamada *Filtros*.

5. Adicione outros critérios de pesquisa se necessário, agrupe critérios ou apague-os. Os resultados de sua pesquisa são exibidos na janela de pesquisa.

6. Para gravar a pesquisa para ser usada futuramente, especifique um nome para essa pesquisa e deixe a caixa de diálogo *Pesquisa Avançada* com *OK*.

Figura 21.4 Criando um filtro de pesquisa avançada



21.6 Exportando coleções de imagens

O digiKam fornece várias opções de exportação que ajudam a arquivar e publicar suas coleções de imagens pessoais. Ele oferece arquivamento em CD ou DVD (com o aplicativo k3b), exportação em HTML e exportação para uma galeria remota.

Para gravar sua coleção de imagens em CD ou DVD, proceda da seguinte forma:

1 Escolha o álbum que deseja exportar e selecione *Exportar* > *Arquivar para CD/DVD*.

2 Faça ajustes na caixa de diálogo *Criar Arquivo de CD/DVD* usando os diversos submenus.

2a Com *Seleção do Álbum*, escolha os álbuns e as tags para determinar que parte da sua coleção deverá ser arquivada.

2b Em *Interface HTML*, decida se sua coleção de imagens deve ser acessível por meio de um interface HTML e se a funcionalidade de execução automática deve ser adicionada ao seu arquivo de CD ou DVD. Defina um título para a seleção e as propriedades de imagem, fonte e segundo plano.

2c Mude as configurações da descrição do volume em *Descritor do Volume de Mídia*, se necessário.

2d Ajuste as opções de gravação às suas necessidades em *Queima da Mídia*, se necessário.

3 Clique em *OK* para iniciar o processo de gravação.

Para criar uma exportação em HTML da sua coleção de imagens, proceda da seguinte maneira:

1 Selecione *Exportar* > *Galeria HTML*.

2 Determine que parte da sua coleção deverá ser arquivada selecionando os álbuns ou as tags em *Coleção* e clique em *Avançar*.

3 Use a caixa de diálogo *Tema* para definir o título e a aparência da sua galeria HTML e clique em *Avançar*.

4 Especifique o tamanho, o tipo de compactação e de arquivo das miniaturas usadas para a navegação na galeria em *Configurações da Imagem* e clique em *Avançar*.

5 Determine o local da galeria no disco em *Saída* e clique em *Concluir*.

Para exportar a coleção para uma galeria de imagens externa na Internet, proceda da seguinte forma:

1 Obtenha uma conta para um site externo que possa hospedar sua galeria.

2 Selecione *Exportar* > *Sincronização da Galeria Remota* e forneça o URL, o nome de usuário e a senha do site externo quando solicitado. O digikam estabelece uma conexão com o site especificado e abre uma nova janela chamada *Exportação de Galeria*.

3 Determine a localização do novo álbum na galeria.

4 Clique em *Novo Álbum* e forneça as informações solicitadas pelo digiKam.

5 Para fazer o upload das imagens para o novo álbum, use *Adicionar Fotos*.

21.7 Vendo e editando imagens

O digiKam vem como um suíte abrangente de exibição e edição de imagens que consiste em vários plug-ins. Para entrar no modo de visualização ou edição do digiKam, clique o botão direito do mouse em uma miniatura de imagem e selecione *Ver* ou *Editar* no menu de contexto. Para usar os plug-ins, você precisa instalar o pacote `digikamimageplugins`.

Para ver uma ou mais imagens, existem as seguintes opções:

- Para ver uma única imagem, navegue até o seu álbum ou a sua coleção e clique na imagem para exibi-la. Clique novamente para voltar à tela anterior.
- Para iniciar uma apresentação de slides com todas as imagens, use *Ver* > *Slide* > *Todos*.
- Para iniciar uma apresentação de slides apenas de imagens selecionadas, pressione e segure a tecla Ctrl, selecione as imagens e escolha *Ver* > *Slide* > *Seleção*.

Para editar uma imagem selecionada, use *Editar* no menu principal. É aberta uma janela com algumas das opções básicas de edição usadas com mais freqüência:

- Use os botões Voltar/Avançar para navegar pelo álbum sem ter que voltar para visualização completa do álbum.
- Use os menus Desfazer/Refazer para desfazer ou refazer seletivamente determinadas operações.
- Use as opções de zoom para ampliar, reduzir ou ajustar a visualização da imagem ao tamanho da janela que você está usando. Use o ícone de lente de aumento para ampliar seletivamente uma área específica da imagem.
- Inverta a imagem no sentido horário ou anti-horário.
- Ative uma apresentação de slides ou a visualização em tela inteira da imagem selecionada.

21.7.1 Aplicando decorações de imagem

O modo de edição contém mais recursos úteis. Use o menu *Decorar* para sobrepor vários tipos de gráficos e efeitos de texto nas imagens sem precisar se preocupar com filtros e seus ajustes:

Aplicar textura
: Selecione o tipo de textura que você deseja aplicar à sua imagem e determine o quão proeminente essa textura deve ser (*Relevo*). O digiKam aplica a textura e grava as mudanças na cópia original de sua imagem.

Adicionar borda
: Selecione o tipo de borda. Dependendo do tipo de borda selecionado, escolha uma ou duas cores a serem usadas para a borda e defina a largura da borda ao redor da imagem. O digiKam cria a borda e grava as mudanças na cópia original da imagem.

Inserir texto
: Digite o texto que você deseja sobrepor na imagem, escolha a fonte, bem como seu estilo e seu tamanho. Selecione a justificação do texto e decida se ele deve ser girado e em qual grau. Adicione uma borda opcional e semitransparência. O digiKam adiciona a camada de texto à imagem original.

Sobrepor Modelo
: Assim como você pode sobrepor qualquer texto na imagem, também pode aplicar modelos prontos para uso para criar cartões divertidos, cartazes etc.

21.7.2 Manipulando as configurações de cores

O menu *Cor* possibilita gerenciar todos os tipos de configurações diferentes relacionadas às cores. Seus recursos variam de mecanismos simples de autocorreção ao gerenciamento completo das cores por meio dos perfis de cores:

Autocorreção de Cores
: Se o objetivo for a correção direta de cor e exposição da imagem, experimente essa opção. Escolha dentre os diversos modos predefinidos e aplique um que seja mais adequado. Use os histogramas para determinar se o resultado corresponde às suas necessidades.

Brilho/Contraste/Gama
: Essa ferramenta oferece uma maneira simples de fixar imagens sobreexpostas ou subexpostas.

Matiz/Saturação/Luminosidade
: Essa ferramenta o ajuda a otimizar as imagens que foram feitas em condições de claridade excessiva e aparecem meio desbotadas. Devolva a saturação de cor a essas imagens manipulando os controles deslizantes de matiz e saturação. Dependendo do nível de cor, convém ainda ajustar a luminosidade para evitar que a imagem seja registrada muito escura. Certamente, você também pode usar essa ferramenta para atingir o efeito contrário, se precisar clarear uma imagem que tenha sida feita em condições de pouca luz e contém saturação de cor em excesso.

Balanço de Cor
: Dependendo das condições de luminosidade em que a imagem foi feita ou da qualidade de digitalização da imagem, as cores podem aparecer um pouco fora de balanço. Usando a ferramenta de balanço de cor, você pode tentar mudar o balanço em direção a outra extremidade do espectro de cores.

Inverter
: Inverta os valores de cor.

Preto e branco
: Transforme sua imagem colorida em uma em preto e branco. Use *Filme*, *Filtros de Lentes*, *Tom* e *Luminosidade* para ajustar o produto final. A guia *Filme* lhe permite emular os efeitos de vários filmes em preto-e-branco. Para emular os filtros usados com as lentes da câmera, use a guia *Filtros de Lentes*. Observe que você só pode aplicar um filtro de cada vez. Usando a guia *Tom*, é possível aplicar uma tonalidade específica em sua imagem em preto-e-branco (sépia, por exemplo).

Depth
: Determine a profundidade de cores (em bits). Transforme as imagens de 8 bits em 16 bits e vice-versa.

Gerenciamento de Cores
: O gerenciamento de cores por meio dos perfis de cores ICC o ajuda a manter a fidelidade da cor em vários dispositivos de saída (câmera, tela, impressora).

Ajustar Níveis
: Use essa opção para controlar vários níveis e verificar a imagem resultante em apenas uma ferramenta. Ela permite gravar as configurações de níveis que você

escolher e ainda aplicar as mesmas correções a várias imagens, se necessário. Isso é prático quando você sabe que a sua câmera sempre tende a usar as mesmas configurações de cores corrompidas, e você deseja corrigi-las com um único clique.

Efeitos de Cores
: Essa ferramenta oferece uma seleção de efeitos de cores, como busca de borda, solarização etc.

Balanço de Branco
: Cada fonte de luz é registrada de forma diferente no chip da sua câmera digital. Dependendo da fonte de luz, a temperatura da cor tende a se registrar mais quente (voltada à extremidade vermelha do espectro) ou mais fria (voltada à extremidade azul do espectro) do que a luz do dia padrão. A maioria das câmeras já vem com esquemas predefinidos de balanço de branco, que tentam compensar esses efeitos. Se houver falha no registro das imagens resultantes, use o ajuste de balanço de branco fornecido pelo digiKam. Manipule a temperatura da cor diretamente usando o controle deslizante Kelvin ou escolha um dos esquemas predefinidos de balanço de branco.

Ajustar Curvas
: Essa ferramenta habilita você a realizar basicamente qualquer operação disponível nas ferramentas *Brilho/Contraste/Gama* e *Ajustar Níveis*, porém em uma ferramenta e usando o mapeamento de função livre. Portanto, essa ferramenta é mais poderosa e flexível que as outras duas, mas pode levar algum tempo para se acostumar a usá-la.

Mixer do Canal
: A ferramenta Mixer do Canal oferece um modo alternativo de converter imagens coloridas em preto-e-branco. Usando a opção *Monocromático* e os controles deslizantes de canal, você pode determinar seletivamente o nível de contribuição de cada canal de cor para a imagem geral. A opção Mixer do Canal é muito mais flexível do que a conversão padrão em preto-e-branco, pois você pode gerenciar cada canal de cor separadamente.

21.7.3 Corrigindo e ajustando as imagens

Use o menu *Melhorar* para resolver vários defeitos comuns relacionados às representações de imagens digitais:

Borrar , *Controlar Nitidez*
Ajuste a nitidez da imagem ou suavize-a.

Olhos Vermelhos
Reduza ou elimine olhos vermelhos causados pelo uso de flash.

Coloração
"Restaure" áreas defeituosas da imagem.

Redução de resíduos
Remova artefatos, como os causados por poeira na lente ou no sensor. Corrija os resíduos de pixels causados por configurações ISO altas definidas na câmera digital e reduza os resíduos e os artefatos gerados em digitalizações de baixa qualidade.

Hot Pixels
Detecte e elimine pixels problemáticos de sua imagem causados por pixels defeituosos do sensor da câmera.

Distorção de Lentes
Corrija a distorção rotatória e de bordas curvas das imagens causada pelo uso de lentes telefoto e grande-angulares.

Restauração
Fornece um tratamento global às imagens que têm todos os tipos de defeitos digitais, como resíduos e arranhões.

Vinheta
Corrija sombras circulares (*vinhetas*) nas bordas ou no centro da imagem, que foram causadas pelo uso de lentes telefoto e grande-angulares intensas.

Para observar a funcionalidade das opções *Corrigir*, veja *Coloração*, por exemplo. Suponha que poeira ou arranhões na sua lente tenham danificado uma imagem. Para remover esse tipo de artefato, faça o seguinte:

1 Abra a imagem.

2 Use o cursor do mouse para selecionar a área à qual aplicar a correção.

3 Selecione *Melhorar* > *Tingimento* ou pressione Ctrl + E.

4 Determine o método a ser usado para remover o artefato:

- Escolha uma das opções predefinidas (*Remover Pequenos Artefatos*, *Remover Artefatos Médios* ou *Remover Grandes Artefatos*) e prossiga com o Passo 6.

- Defina os parâmetros de filtro. Prossiga com o Passo 5.

5 Se você não quis usar nenhum dos filtros predefinidos (na guia *Predefinido*), abra as guias *Geral* e *Configurações Avançadas* e ajuste as configurações de acordo com as suas necessidades.

6 Clique em *OK* para aplicar as configurações e modificar a imagem de acordo.

DICA: Criando e reutilizando suas próprias configurações de filtro

Se você precisar usar o mesmo conjunto de configurações mais de uma vez, por exemplo, se um arranhão na lente danificar a série inteira de imagens, crie seu conjunto de configurações de filtro. Grave-os para serem usados posteriormente, clicando em *Gravar como* e gravando-os em um arquivo de texto. Para imagens subseqüentes, abra a caixa de diálogo *Coloração da Imagem*, clique em *Carregar* e, em seguida, selecione o arquivo de texto e aplique as configurações de filtro com *OK*.

Figura 21.5 *Usando Coloração para remover artefatos*



21.7.4 Aplicando transformações a imagens

Para dimensionar ou girar uma imagem, use o menu *Transformar*:

Girar, Inverter, Rotação Livre
Gire sua imagem em determinado grau. *Girar* gira a imagem em múltiplos de 90 graus. Com *Rotação Livre*, especifique o ângulo desejado.

Cortar, Proporção de Corte
Corte sua imagem. *Cortar* corta qualquer seleção retangular na parte superior da imagem. *Proporção de Corte* corta a imagem seguindo vários princípios sofisticados de design.

Ajuste de perspectiva
Ajusta a perspectiva de uma imagem. Por exemplo, se você notar alguns ângulos estranhos em fotos contendo linhas verticais ou horizontais, use essa ferramenta para defini-los corretamente. Prenda qualquer uma das quatro alças aos cantos da imagem e mova-as na distância necessária. Use a ferramenta *Cortar* para remover as bordas pretas resultantes da sua imagem e apará-la.

Tesoura
Move uma parte da imagem em uma direção e a outra na direção oposta, no sentido horizontal ou vertical. Especifique os ângulos para o corte vertical e horizontal e use a opção *Cortar* para aparar a imagem resultante.

Redimensionar
Dimensione a imagem. *Redimensionar* oferece uma interface simples que permite manipular o tamanho da imagem por pixel ou porcentagem. Selecione se a proporção deve ser mantida. Se você selecionar *Restaurar fotografia*, poderá ajustar os algoritmos usados na imagem redimensionada e melhorar a qualidade do produto final. Observe que essa opção pode ser muito mais lenta que a operação de redimensionamento simples.

Suponha que você tenha uma imagem que é de certa forma perfeita, mas você ainda não está satisfeito com a composição ou precisa cortar a imagem para que se ajuste a determinado formato de papel para reprodução. Nesse caso, use *Proporção de Corte* e faça o seguinte:

1 Abra a imagem.

2 Selecione *Transformar* > *Proporção de Corte*.

3 Determine a orientação e a proporção a serem usadas:

Nenhum
Especifique um corte livre da imagem usando as barras deslizantes *X*, *Largura* e *Y*, *Altura*.

Personalizada
Selecione uma proporção personalizada da largura versus a altura, em vez de usar um dos valores predefinidos.

Razão entre X e Y
Essas razões correspondem à maioria dos tamanhos de papel comuns usados para imprimir fotografias. Escolha uma que atenda melhor à sua finalidade.

Razão Áurea
Uma razão (1:1.618) tradicionalmente usada por artistas e arquitetos para criar resultados harmônicos.

Use o botão *Aspecto Máximo* para definir a área de corte para o tamanho máximo possível da proporção especificada.

4 Após determinar o tamanho da seleção de corte, aplique opcionalmente regras de composição a ela. O *Composition Guide* (Guia de Composição) ajuda a criar uma seleção de corte que resulta em uma imagem visualmente atraente. Linhas pontilhadas são exibidas para orientá-lo sobre a melhor composição da sua imagem.

DICA: Para obter mais informações

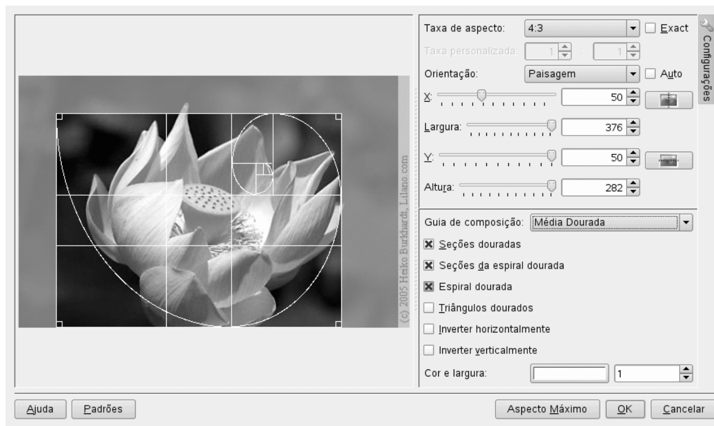
Para obter uma descrição abrangente das opções, consulte a `http://docs.kde.org/kde3/en/extragear-graphics/digikam/image-editor.html`

---

5 Se a posição do corte não seguir a regra de composição que o satisfaça, mova-a.

6 Clique em *OK* para aplicar sua seleção de corte e aparar sua imagem.

Figura 21.6 *Criando um corte personalizado usando o a Proporção de Corte*



21.7.5 Aplicando filtros e efeitos

Você pode selecionar vários efeitos básicos e filtros a serem aplicados às imagens para conferir a elas uma aparência mais artística ou extraordinária.

Efeitos de chuva
: Aplique efeitos de chuva à sua imagem. Determine o tamanho e o número de gotas e, por fim, especifique o grau de distorção causado pela gotas (*Olhos de peixe*).

Filme infravermelho
: Simule o uso do filme infravermelho para atingir um efeito ligeiramente surreal. O resultado é surpreendentemente diferente da imagem original. Addicione um efeito granulado e ajuste a sensibilidade (ISO) para atingir uma aparência mais artística.

Pintura a óleo
: Simula uma pintura a óleo. Determine o tamanho do pincel e o grau de suavização a ser aplicado à imagem.

Relevo
: Suponha que sua imagem foi colocada em relevo em uma folha de papel. Escolha uma profundidade adequada.

Efeitos de distorção
Aplica vários efeitos estranhos de distorção, como olhos de peixe, à imagem. Determine o tipo, o nível e a repetição.

Adicionar efeito granulado
Adicione um efeito granulado à imagem para conferir a ela uma aparência rugosa.

Efeitos de borrão
Borre a imagem para fazer com que ela pareça fora de foco ou para imitar algum tipo de movimento que não existia quando a imagem foi obtida.

Desenho a carvão
Transforme a imagem em um desenho a carvão preto e branco. Escolha um tamanho de lápis adequado e determine o grau de suavização a ser aplicado à imagem.

Figura 21.7 *Simulando a fotografia em infravermelho*



21.8 Ferramentas úteis

O digiKam oferece várias ferramentas auxiliares para a organização e o processamento de sua coleção de imagens. Elas podem ser encontradas no menu *Ferramentas*. Alguns destaques:

Procurar Imagens Duplicadas
Se você suspeitar que sua coleção contém várias duplicatas, use essa opção para localizá-las e apagá-las. Primeiro, determine qual álbum ou tag deve ser incluída no escopo de sua pesquisa. Clique em *OK* para iniciar a pesquisa. Se sua coleção

contiver duplicatas, será exibida uma tela dividida mostrando as duas imagens, e você poderá apagar uma delas para eliminar a duplicata.

Criar Calendário
Para criar um calendário simples usando um layout padrão, basta selecionar as imagens a serem usadas, assim como o tamanho e as fontes do papel.

Conversor de Imagens RAW
O digiKam suporta a conversão de imagens de vários formatos não processados, específicos de fornecedores, em formatos de imagem comuns como JPEG ou PNG. Usando essa opção, converta imagens únicas. Se for necessário converter várias imagens, considere usar uma conversão em lote (*Ferramentas* > *Processos em Lote* > *Conversor de Imagens não Processadas (Lote)*). Para descobrir se o formato de arquivo não processado de sua câmera é suportado pelo plug-in de conversão do digiKam, verifique `http://www.cybercom.net/~dcoffin/dcraw/`.

21.9 Processamento em Lote

Se precisar realizar determinadas ações em um grande número de arquivos de uma vez, use o processamento em lote. Adicione bordas, edite as cores, aplique vários efeitos e filtros, renomeie e redimensione imagens, compacte-as novamente ou execute uma conversão de arquivo não processado.

A aplicação de um efeito de solarização a várias imagens pode representar um exemplo de processamento de imagens em lote. Para enfileirar as imagens para processamento em lote e executar o processamento real, faça o seguinte:

1. Selecione *Lote* > *Efeitos na Imagem* ou clique o botão direito do mouse no nome do álbum e selecione *Processos em Lote* > *Efeitos na Imagem*.

2. Defina o efeito como*Solarização* e clique em *Opções* para determinar o grau do efeito a ser aplicado e exibir uma visualização adicional.

3. Determine se as imagens originais devem ser renomeadas ou sobregravadas ou até mesmo se devem ser removidas após a ocorrência da transformação.

4. Defina a pasta de origem para que armazene as imagens resultantes. Se você não quiser que as novas imagens sejam sobregravadas na pasta original, selecione

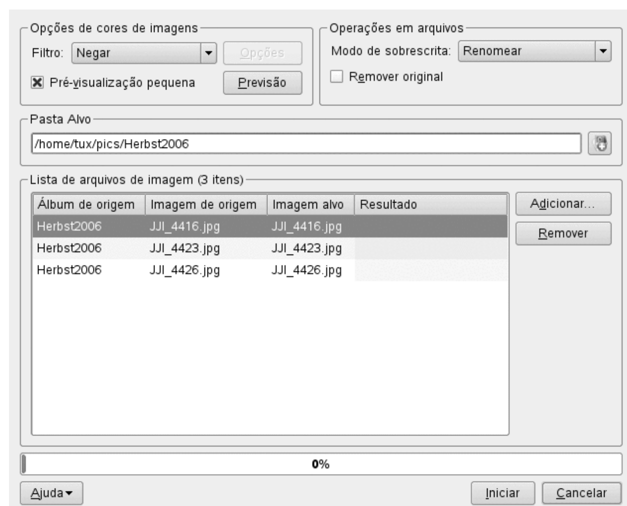
Novo e adicione uma nova pasta ou subpasta. Selecione a nova pasta com o ponteiro do mouse.

5 Aceite ou modifique a lista das imagens enfileiradas para a transformação.

6 Clique em *Iniciar* para iniciar a transformação.

O digiKam o informa sobre o andamento e o sucesso da transformação.

Figura 21.8 *Processamento em lote: solarização de imagens*



21.10 Troubleshooting Guides (inglês somente)

Embora o SUSE Linux Enterprise Desktop e o digiKam suportem uma ampla variedade de câmeras, você pode ocasionalmente enfrentar um dos seguintes problemas ao usar sua câmera digital com o SUSE Linux Enterprise Desktop:

Falha de download de imagens de sua câmera

Se houver falha no download de suas imagens, independentemente do protocolo escolhido (PTP ou USB), tente usar a linha de comando em vez do digiKam. O

comando `gphoto2 --P` inicializará a câmera e fará download das imagens se o gphoto2 suportar essa câmera.

Sua câmera não é oficialmente suportada pelo digiKam
: Tente usar `gphoto2 --list-cameras` e as informações contidas em `http://www.gphoto.org/` para obter mais informações sobre o status do suporte de sua câmera pelo Linux.

  Se a câmera não estiver listada nesse local, remova a mídia de armazenamento da câmera e use um leitor de placa (externo ou interno). Assim que é detectada, a mídia é montada automaticamente, e você pode importar as imagens para a sua coleção do digiKam selecionando *Importar* > *Adicionar Imagens* ou *Importar* > *Adicionar Pastas*.

21.11 Para obter mais informações

Para obter mais informações sobre o uso de câmeras digitais com o Linux, consulte os sites da Web a seguir:

- `http://www.digikam.org`—A home page oficial do digiKam
- `http://www.digikam.org/drupal/docs`—O manual oficial do digiKam
- `http://www.gphoto.org`—Informações sobre o gPhoto2
- `http://www.gphoto.org/proj/libgphoto2/support.php`—Uma lista abrangente de câmeras suportadas



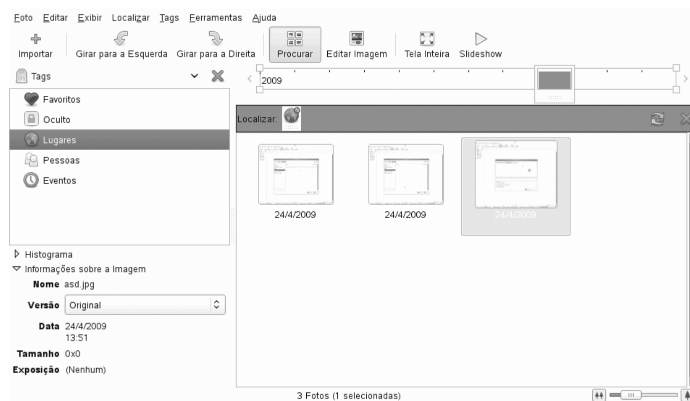
Gerenciando sua coleção de imagens digitais com o F-Spot 22

O F-spot é uma ferramenta de gerenciamento para a sua coleção de imagens digitais adaptada à área de trabalho do GNOME. Ela permite atribuir diferentes tags às imagens a fim de categorizá-las e oferece uma variedade de excelentes opções para edição de imagens. Por exemplo, você pode remover olhos vermelhos, cortar e ajustar o brilho e as cores. O F-Spot suporta 16 tipos de arquivos comuns, incluindo JPEG, BMP, GIF, TIFF e RAW.

Você pode importar fotos de seu disco rígido, sua câmera digital ou seu iPod. Você também pode usar o F-Spot para criar CDs de fotos, gerar uma galeria de sites na Web, ou exportar suas fotos para a conta do Flickr, 23, Picasa Web ou SmugMug.

Para acessar o F-Spot, clique em *Computador* > *Browser de Fotos do F-Spot*. A primeira vez que você executa o F-Spot, é possível informar a ele onde encontrar as imagens a serem importadas para a sua coleção. Se você já tiver uma coleção de imagens armazenadas no seu disco rígido, digite o caminho para o respectivo diretório e opcionalmente inclua subpastas. O F-Spot importará essas imagens para o banco de dados dele.

Figura 22.1 Janela principal do F-Spot



As miniaturas das suas imagens são exibidas na parte direita da janela e as informações detalhadas de uma imagem selecionada são exibidas em uma barra lateral à esquerda. Por padrão, suas fotos são exibidas em ordem cronológica inversa, ou seja, as mais novas aparecem no topo. Você pode classificar suas fotos em ordem cronológica ou alfabética inversa clicando em *Exibir* > *Inverter Ordem*.

DICA: Conteúdo da barra lateral

Na parte superior da barra lateral, mude seu conteúdo de *Tags* para *Metadados* ou *Editar*. Se a barra lateral não estiver visível, pressione F9 ou clique em *Ver* > *Componentes* > *Barra Lateral* para torná-la visível.

A barra de menus localizada na parte superior da janela permite acessar os menus principais. Uma barra de ferramentas abaixo da barra de menus oferece as seguintes opções:

Tabela 22.1 Barra de ferramentas do F-Spot

Ícone	Descrição
Girar para a Esquerda ou para a Direita	Use esse atalho para mudar a orientação de uma imagem.

Ícone	Descrição
Procurar	O modo Procurar permite ver e pesquisar a coleção inteira ou subconjuntos com tags. Também é possível usar a linha de tempo para pesquisar imagens por data de criação.
Editar Imagem	Esse modo permite selecionar uma imagem e fazer processamentos básicos. Detalhes estão disponíveis na Seção 22.7, "Edição básica de fotos" (p 273).
Tela Cheia	Alterne para o modo de exibição de tela cheia.
Show de Slides	Inicie uma apresentação de slides.

22.1 Importando fotos

Você pode importar fotos de seu disco rígido ou de sua câmera digital (consulte a Seção 22.2, "Fazendo download de fotos da câmera" (p 265) para obter mais informações). O F-Spot faz cópias automáticas das fotos importadas de seu disco rígido. Se você não quiser copiar as imagens, desmarque *Copiar arquivos para a pasta Fotos* na caixa de diálogo de importação, ou pressione Shift ao arrastar as fotos para o F-Spot.

Figura 22.2 Importando imagens para o F-Spot



Por padrão, o F-Spot copia suas fotos para o diretório `/Fotos` no seu diretório pessoal. Você pode mudar o diretório usado pelo F-Spot clicando em *Editar* > *Preferências*.

Se todas as fotos que você estiver importando forem de um evento específico, ou tiverem alguma outra característica em comum, será possível criar uma tag para elas de modo que possam ser encontradas facilmente em outra ocasião. Digite as tags separadas por vírgulas no campo *Anexar Tag*, que você deseja associar na importação para todas as fotos novas.

Para importar fotos:

1. Clique em *Foto* > *Importar*.

2. Selecione uma fonte de importação e clique em *Abrir*.

3. Uma vez carregadas as fotos, clique em *Importar*.

   As fotos são adicionadas ao seu catálogo.

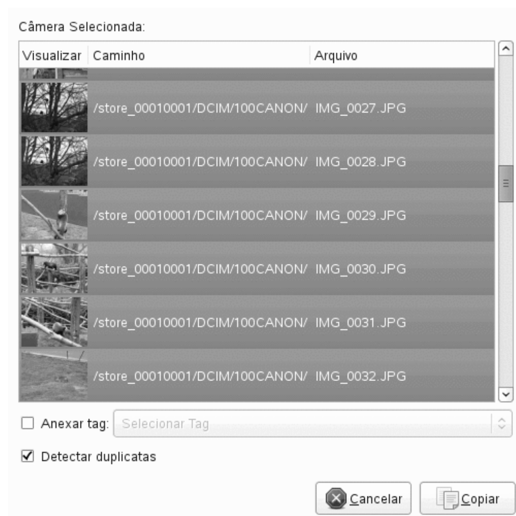
22.2 Fazendo download de fotos da câmera

Você pode importar novas imagens de sua câmera digital conectando-a à porta USB de seu computador. A detecção do tipo de câmera é automática. Quando você importa fotos de sua câmera, o F-Spot faz cópias delas para que você possa limpar a memória da câmera.

1 Clique em *Foto* > *Importar*.

2 Selecione sua câmera como a origem da importação.

O F-Spot inicia uma janela de visualização que exibe todas as imagens disponíveis para download em sua câmera. Os arquivos são copiados para o diretório de destino especificado por meio de *Copiar arquivos para*. Se *Importar arquivos após a cópia* for selecionado, todas as imagens copiadas da câmera serão importadas automaticamente para o banco de dados do F-Spot. A marcação com tags pode ser feita na importação, se você selecionar a tag apropriada com *Selecionar Tags*. Se você não quiser importar todas as imagens para a câmera nem para o banco de dados, basta anular a seleção das imagens indesejadas na janela de visualização.



3 Clique em *Copiar*.

4 Quando a transferência da cópia estiver concluída, clique em *OK*.

As fotos são adicionadas ao seu catálogo.

22.3 Obtendo informações sobre fotos

Quando você seleciona uma imagem, algumas informações estatísticas básicas são exibidas na parte inferior esquerda da janela. Isso inclui o nome do arquivo, sua versão (cópia ou imagem original), a data de criação, o tamanho e a exposição usada para criar essa foto específica.

Para ver informações mais detalhadas sobre uma foto, incluindo os dados EXIF associados ao arquivo, selecione *Metadados* abaixo do botão *Importar* e depois clique em *Metadados Estendidos*.

22.4 Gerenciando tags

Use tags para categorizar algumas de suas fotos a fim de criar subconjuntos gerenciáveis de sua coleção. O F-Spot vem com tags padrão, mas você pode mudá-las e adicionar novas. Se, por exemplo, você quiser organizar sua coleção de retratos de seus entes queridos, faça o seguinte:

1 Selecione o modo *Procurar* do F-Spot.

2 Ative a tela *Tags* na barra lateral à esquerda.

3 Na barra lateral, clique o botão direito do mouse na categoria *Pessoas* e depois selecione *Criar Nova Tag*.

3a Crie uma nova tag chamada `Amigos`.

3b Crie uma nova tag chamada `Família`.

As novas tags aparecem como subcategorias abaixo da categoria *Pessoas.*

4 Anexar tags a imagens ou grupos de imagens selecionadas.

Clique o botão direito do mouse em uma imagem, selecione *Anexar Tag* e selecione a tag adequada para essa imagem. Para anexar uma tag a uma seqüência de imagens, clique na primeira imagem e depois pressione Shift e selecione as outras imagens sem soltar a tecla Shift. Para anexar uma tag a um grupo de imagens selecionadas, pressione Control e selecione as imagens. Clique o botão direito do mouse no menu de tags e selecione a categoria correspondente.

Você também pode usar os seguintes métodos para marcar fotos:

- Arraste e solte uma foto em uma tag.
- Arraste e solte uma tag na foto.
- Use as opções no menu *Tags*.
- Selecione uma foto e pressione t para exibir a barra de entrada de tags.

A primeira foto que você associar a uma tag será usada para o ícone dessa tag. Para editar o nome de uma tag, uma tag-mãe ou um ícone, clique o botão direito do mouse na tag e selecione *Editar Tag Selecionada*.

Você pode mudar o pai de uma tag arrastando-a e soltando-a no local desejado. Você também pode editar o nome de uma tag selecionado-a e pressionando F2.

Uma vez marcadas todas as fotos, será possível percorrer a coleção pelas tags. Usando nosso exemplo anterior, se você clicar em *Pessoas* > *Família* a coleção exibida será limitada às fotos marcadas como `Família`. A pesquisa de sua seleção por tags também é possível com *Localizar* > *Localizar a Tag Selecionada*. O resultado da pesquisa é exibido na janela de visão geral de miniaturas.

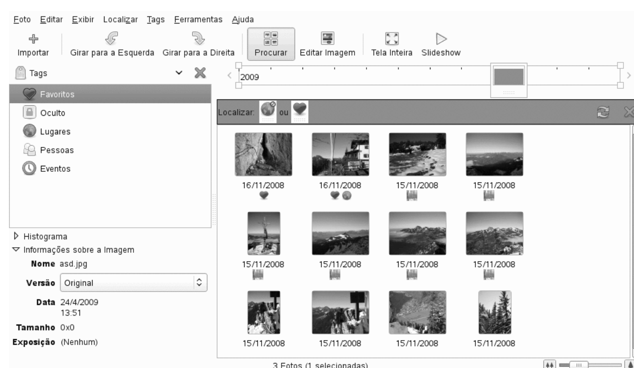
A remoção de tags de imagens avulsas ou de grupos de imagens funciona do mesmo modo que a sua anexação. As funções de edição de tags também estão acessíveis no menu *Tags* na barra de menus superior.

22.5 Pesquisando e Localizando fotos

Conforme mencionado na Seção 22.4, “Gerenciando tags” (p 266), as tags podem ser usadas como um meio para se encontrar certas imagens. Outra maneira de localizar imagens consiste em usar a *Linha do Tempo* abaixo da barra de ferramentas. Arrastando o pequeno quadro juntamente com essa linha do tempo, você pode limitar as imagens exibidas na visão geral de miniaturas às obtidas em um quadro de tempo selecionado. O F-Spot inicia com uma linha do tempo padrão, mas é possível editar o intervalo de tempo movendo as barras deslizantes para a direita e para a esquerda nessa linha.

Você também pode iniciar uma pesquisa clicando em *Localizar* > *Mostrar Barra de Localização*. Com a barra de localização exibida, é possível arrastar tags da tela de tags para a barra de localização.

Figura 22.3 *Mostrar a barra de localização no F-Spot*



Para localizar as fotos marcadas com mais de uma tag, selecione a primeira tag na tela de tags (ou arraste a tag para a barra de localização) e arraste a segunda tag e solte-a em cima da primeira. Você também pode clicar o botão direito do mouse na segunda tag na tela de tags ou clicar em *Localizar* > *Localizar a Tag Selecionada com* e selecionar a primeira tag (ou grupo de tags).

Você pode procurar fotos que não tenham uma tag específica clicando duas vezes em uma tag na barra de localização. As fotos que não tiverem essa tag (ou nenhuma) serão exibidas. Se preferir, você pode clicar o botão direito do mouse em uma tag na barra de localização e selecionar *Excluir*.

Para remover uma tag da pesquisa, arraste-a da barra de localização ou clique o botão direito do mouse na tag e selecione *Remover*.

Por padrão, as fotos marcadas como ocultas não serão mostradas. Você deve incluir explicitamente a tag oculta na sua pesquisa para mostrar essas fotos.

Também há uma entrada do tipo digitar para localizar. Pressione a barra (/) para abri-la. Não é possível usá-la junto com a barra de localização. Você pode digitar consultas como "TagA e (TagB ou (TagC e TagD)". Nesse ponto, se o F-Spot reconhecer o que você digitou como uma consulta válida, ele atualizará sua pesquisa. O operador *não* ainda não é suportado.

Figura 22.4 *Pesquisa do tipo Digitar para localizar*



22.6 Exportando coleções de imagens

O F-Spot oferece uma variedade de funções de exportação para suas coleções de fotos: Seção 22.6.1, "Gerando uma galeria de sites na Web" (p 270), Seção 22.6.2, "Exportando fotos para CD" (p 271), Seção 22.6.3, "Exportando fotos para uma pasta" (p 271) e Seção 22.6.4, "Publicando em uma conta de álbuns da Web do SmugMug, Flickr, 23hq, Zooomr ou Picasa" (p 272).

22.6.1 Gerando uma galeria de sites na Web

Se você usar o software PHP conhecido como Gallery [http://gallery.sourceforge.net], poderá publicar suas fotos em seu álbum existente. Verifique se o módulo Remoto em sua instalação do Gallery está habilitado (*Administrador do Site* > *Plug-ins (Obter mais Plug-ins)* > *Remoto*).

O PennAve [http://pennave.sourceforge.net/] é outro aplicativo dinâmico de galeria de fotos. Ele foi projetado para ser usado em conjunto com o F-Spot para organizar e gerenciar suas fotos.

1 Selecione as fotos que deseja exportar.

2 Clique em *Foto* > *Exportar* > *Exportar para Galeria da Web*.



3 Selecione uma galeria para a qual exportar suas imagens ou clique em *Adicionar* para adicionar uma nova galeria.

O F-Spot estabelece uma conexão com a localização da Web inserida para sua galeria na Web.

4 Selecione o álbum para o qual deseja exportar as imagens e especifique se quer dimensionar e girar as imagens automaticamente e exportar títulos e comentários.

5 Clique em *Exportar*.

22.6.2 Exportando fotos para CD

1. Selecione as fotos que deseja gravar em CD.

2. Clique em *Foto* > *Exportar* > *Exportar para CD,* depois clique em *Exportar*.

   O F-Spot copia os arquivos e abre a caixa de diálogo Gravar em Disco.



3. Atribua um nome ao disco de imagem e selecione a velocidade de gravação.

4. Clique em *Gravar* para iniciar o processo de gravação do CD.

22.6.3 Exportando fotos para uma pasta

1. Selecione as fotos que deseja exportar.

2. Clique em *Foto* > *Exportar* > *Pasta*.



3 Escolha um dos seguintes métodos de exportação:

Criar galeria da Web independente: Exporta suas fotos para um site na Web interativo, pronto para upload.

Gravar somente os arquivos: Exporta suas fotos como arquivos dentro de diretórios, sem incluí-las em uma galeria.

Criar galeria usando "Original": Exporta suas fotos prontas para uso com o software Original Photo Gallery [http://jimmac.musichall.cz/original.php] de Jakub Steiner.

4 Clique em *Exportar*.

22.6.4 Publicando em uma conta de álbuns da Web do SmugMug, Flickr, 23hq, Zooomr ou Picasa

Se você usa Álbuns da Web do SmugMug [http://www.smugmug.com/], Flickr [http://www.flickr.com/], 23hq [http://www.23hq.com/], Zooomr [http://www.zooomr.com/] ou Picasa [http://picasaweb.google.com/], pode publicar seus arquivos diretamente do F-Spot para a sua conta.

1 Selecione as fotos que deseja exportar.

2. Clique em *Foto* > *Exportar* > *SmugMug*, *Flickr*, *23hq*, *Zooomr* ou *Picasaweb*.

3. Selecione ou anule a seleção das opções desejadas na caixa de diálogo de exportação.

   As opções exibidas na caixa de diálogo de exportação dependem do tipo de conta para a qual você está exportando. Por exemplo, as exportações do Flickr e 23hq exigem autorização para fazer upload de fotos. Para fazer isso, clique em *Autorizar* para abrir um browser da Web e efetue login na sua conta.

4. Clique em *Exportar*.

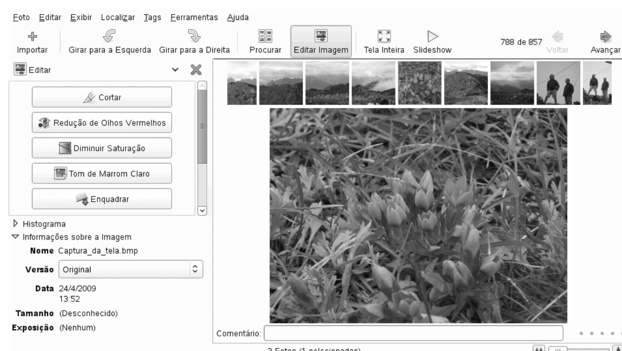
22.7 Edição básica de fotos

O F-Spot oferece várias funções básicas de edição de imagens, como a capacidade de remover olhos vermelhos, cortar e ajustar cores e brilho.

Quando você edita uma foto, uma nova cópia (chamada versão) é criada, de modo que sua foto original nunca seja alterada. Depois que você editar uma foto pela primeira vez, as edições subseqüentes modificarão a mesma versão. Se você deseja criar várias versões de uma foto (por exemplo, com diferentes recortes ou cores), clique em *Foto* > *Criar Nova Versão*. Para acessar a versão original de uma foto, clique em *Foto* > *Versão* > *Original*.

1. Selecione a foto que deseja editar.

2. Para entrar no modo de edição, clique no ícone *Editar Imagem* na barra de ferramentas, clique duas vezes na imagem ou pressione Enter.



3 Escolha umas das funções de edição a seguir, usando os botões da barra lateral à esquerda ou as entradas do menu *Editar*:

Função	Descrição
Cortar	Cortar uma imagem é uma excelente maneira de melhorar a qualidade de uma fotografia, aprimorando seu enquadramento. Para cortar uma foto, basta selecionar a parte da foto que você deseja manter. Se desejar que sua foto tenha as dimensões exatas necessárias para determinado tamanho de impressão, você poderá restringir o tipo de seleção que o F-Spot permitirá desenhar, escolhendo o tamanho adequado na lista suspensa *Restrição*. Consulte a descrição da função Remover Olho Vermelho para obter detalhes sobre como fazer uma seleção em sua foto. Depois de fazer a seleção de corte, clique no ícone *Cortar* abaixo da foto para finalizar o corte. Se você estiver trabalhando com a foto original, o corte cria uma nova versão da foto.
Redução de Olhos Vermelhos	Para remover olhos vermelhos de uma foto, selecione a zona que contenha os olhos. Convém aumentar o zoom na imagem para selecionar os olhos com precisão na foto. Você deve conseguir

Função	Descrição
	corrigir os dois olhos da mesma pessoa em uma foto, ou até mesmo de várias pessoas de uma só vez. Se isso não funcionar, ou se a zona selecionada contiver algumas partes vermelhas vivas (como lábios), é provável que você tenha de corrigir um olho vermelho de cada vez. Para fazer sua seleção, clique em um canto do retângulo que será a seleção, arraste o mouse para o canto diagonal e libere-o. Você pode redimensionar sua seleção arrastando suas bordas e movê-la clicando no meio dela e arrastando-a para onde quiser. Depois de selecionar uma zona, remova o vermelho clicando no ícone *Olho vermelho* abaixo da foto.
Diminuir Saturação	Converte a foto em preto-e-branco.
Tom de Marrom Claro	Converte a foto em tons de marrom claro.
Enquadrar	O efeito Enquadrar ajuda a nivelar uma foto e é útil para editar paisagens tiradas sem um tripé (quando a linha de horizonte imaginária não está em 0°). Essa ferramenta gira uma foto em um ângulo especificado e corta automaticamente a imagem resultante de modo que você veja sempre um retângulo perfeito.
Foco Suave	Tornar uma região mais nítida e, ao mesmo tempo, borrar todo o restante é uma maneira de dar ênfase e chamar a atenção. O efeito de foco suave é uma maneira de emular uma lente que permite tirar uma foto a uma curta distância na frente e adiante do assunto que parece estar em foco.

Função	Descrição
	Escolha o ponto central da área que deseja colocar em foco e clique no ícone *Foco Suave* abaixo da foto. Ajuste o quantidade de borrão e clique em *Aplicar*.
Cor Automática	Este efeito ajusta automaticamente os níveis de cor para criar uma foto com cores balanceadas. Funciona melhor para fotos tiradas com balanço de branco automático. Clique no ícone *Ajustar as cores automaticamente* para acessar esse recurso.
Ajustar cores	Para ajustar o brilho, o contraste e as cores de uma foto, clique no ícone *Ajustar as cores da foto* para abrir a caixa de diálogo de ajuste. Mude as configurações desejadas e clique em *OK*.
Ajustar Hora	Acesse essa função clicando em *Editar* > *Ajustar Hora*. Ajuste a data e hora e clique em *OK*.
Focar	Acesse essa função clicando em *Editar* > *Controlar Nitidez*. Ajuste os valores de *Quantidade*, *Raio* e *Limite* às suas necessidades e clique em *OK*.
Comentário	Você pode adicionar uma descrição ou um comentário a uma foto clicando na caixa de entrada de texto abaixo da foto e inserindo texto.

4 (Opcional) Se quiser editar outra foto, use as teclas de seta na barra de ferramentas à direita para alternar para uma nova foto.

5 Para sair do modo de edição, clique em *Procurar* na barra de ferramentas.

DICA

A edição de imagens profissionais também pode ser feita com o The GIMP. Para obter mais informações, consulte o Capítulo 20, *Manipulando gráficos com o GIMP* (p 217).

22.8 Compartilhando fotos

Você pode usar um dos métodos a seguir para compartilhar suas fotos usando o F-Spot. Os dois métodos compartilham somente as fotos que você selecionou quando as executou.

- Seção 22.8.1, "Enviando fotos por e-mail" (p 277)
- Seção 22.8.2, "Imprimindo fotos" (p 278)

22.8.1 Enviando fotos por e-mail

Você pode enviar suas fotos por e-mail diretamente do F-Spot, como estão (no tamanho original), ou redimensionando-as.

1 Selecione as fotos que deseja enviar por e-mail.

2 Clique em *Foto* > *Enviar por E-mail*.



3 Selecione um tamanho para suas fotos.

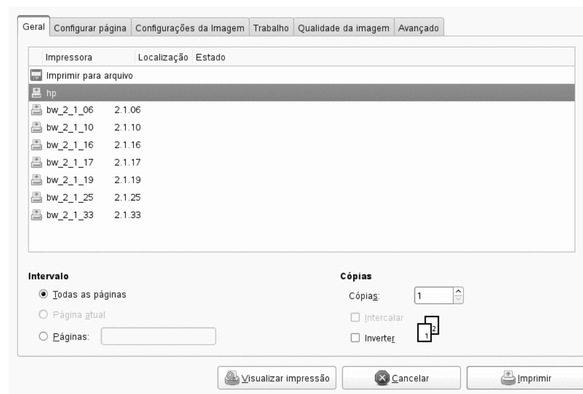
4 Clique em *Criar E-mail*.

Seu programa de e-mail padrão é aberto, com suas fotos anexadas a uma nova mensagem de e-mail.

22.8.2 Imprimindo fotos

1 Selecione as fotos que deseja imprimir.

2 Clique em *Foto* > *Imprimir*.



3 Selecione as opções de impressão desejadas, como a impressora que deseja usar ou a orientação da página e clique em *Imprimir* para imprimir suas fotos.

Parte VI. Multimídia



Reproduzindo música e filmes: amaroK, Kaffeine e outros

23

Durante a instalação, o YaST normalmente identifica e configura de forma automática as placas de som do computador. Caso contrário (ou se você instalou uma placa de som nova), inicie o YaST e configure manualmente a placa de som no módulo *Som*. Para obter informações detalhadas, consulte a Seção “Setting Up Sound Cards” (Capítulo 5, *Setting Up Hardware Components with YaST*, ↑*Deployment Guide (Guia de Implantação)*). Quando a placa tiver sido configurada, é possível controlar o volume e balanço com um mixer e iniciar outros aplicativos de som.

O Linux contém uma grande variedade de aplicativos de som e multimídia. Alguns desses aplicativos são instalados no sistema Linux por padrão. Com os aplicativos descritos aqui, controle o volume e o balanço e reproduza CDs, arquivos de música e de filme.

Se um dos aplicativos apresentados não for instalado por padrão em seu sistema , use o YaST para instalar os pacotes que estiverem faltando. Use a função de pesquisa da ferramenta de gerenciamento de pacotes do YaST para encontrar os nomes dos pacotes. Para obter detalhes sobre a instalação do software, consulte o Capítulo 6, *Installing or Removing Software* (↑*Deployment Guide (Guia de Implantação)*).

23.1 Mixers

Os mixers são um meio conveniente de controlar o volume e o equilíbrio da saída e da entrada de som nos computadores.

A principal diferença entre os diversos mixers é a aparência externa da interface do usuário. Entretanto, existe uma série de mixers que são designados para um hardware específico. Dos mixers disponíveis, escolha aquele que melhor atenda às suas necessidades.

O aplicativo padrão do mixer KDE é o KMix. Se o ícone do mixer (um símbolo de alto-falante) não estiver visível no painel da área de trabalho, pressione Alt + F2 e digite `kmix` ou inicie o mixer no menu principal. Por padrão, se você clicar no ícone do KMix na bandeja do sistema, será exibida a controladora master em que será possível aumentar ou diminuir o volume geral. Para ajustar as configurações de som de vários canais, clique o botão direito no ícone do KMix e selecione *Mostrar Janela do Mixer*.

Você pode silenciar e aumentar ou diminuir o volume de todos os canais separadamente. Se for necessário ou se você desejar mudar o canal a ser usado como o principal, clique o botão direito do mouse no ícone do KMix e clique em *Selecionar Canal Principal*. Para que mais ou menos canais apareçam na janela do mixer selecionado, escola *Configurações* > *Configurar Canais* e selecione os canais que você deseja mostrar.

Figura 23.1 *O mixer KMix*



DICA: Iniciando o mixer

Geralmente, recomendamos abrir o aplicativo de mixagem antes de abrir outros aplicativos de som. Use o mixer para testar e ajustar as configurações de controle de entrada e saída da placa de som.

23.2 Reproduzindo arquivos de música

No Linux, há uma variedade de programas para reproduzir arquivos de música, como arquivos Ogg Vorbis ou WAV. O Ogg Vorbis é um formato gratuito de compactação de áudio que hoje é suportado pela maioria dos leitores de áudio e até por leitores portáteis de MP3. Os tipos de arquivo suportados pelos aplicativos dependem do mecanismo usado.

23.2.1 Leitor de mídia amaroK

A versão KDE 4 do amaroK já está disponível, mas não vem instalada por padrão. Para usar a versão KDE 4, instale o pacote `kde4-amarok`. Esta seção descreve a versão KDE 3 do amaroK (pacote `amarok`) que você pode usar na sua área de trabalho do KDE 4.

O player de música amaroK permite que você reproduza diversos formatos de áudio, crie listas de reprodução, importe músicas de mídias removíveis, como players MP3 portáteis ou discos rígidos externos (ou faça upload de arquivos para mídias removíveis) e escute broadcasts de streaming de áudio de estações de rádio na Internet. Os tipos de arquivo suportados dependem do mecanismo usado.

Quando o amaroK é inicializado pela primeira vez, ele inicia um *Assistente para Execução Inicial* que define onde o amaroK deverá procurar os arquivos de música. É possível modificar posteriormente todas as configurações feitas com o assistente na caixa de diálogo de configuração, selecionando *Configurações* > *Configurar o AmaroK*.

Figura 23.2 Leitor de mídia amaroK



Início Rápido

Na inicialização, o amaroK explora as pastas que fazem parte da sua coleção em busca de arquivos de música. Embora você possa usar o amaroK sem criar uma coleção, é recomendável fazer isso, pois a maioria dos recursos poderosos e avançados está disponível somente com uma coleção existente.

A janela principal do amaroK é dividida em duas partes. A barra lateral à esquerda exibe diferentes telas: sua coleção de músicas, um browser de contexto, suas listas de reprodução, um browser de arquivos etc. Mude o browser clicando em uma guia à extrema esquerda. O canto direito contém a janela de lista de reprodução e abaixo dela, o leitor (se não estiver configurado para ser mostrado em uma janela separada).

Para reproduzir músicas, arraste e solte itens de qualquer um dos browsers da barra lateral para a área da lista de reprodução. Use Shift ou Ctrl para selecionar vários itens. Clique duas vezes em um item na lista de reprodução para reproduzi-lo. Com o menu de contexto, é possível adicionar ou apagar itens da lista durante a reprodução. Use os ícones localizados acima da área da lista de reprodução para *Limpar* a lista de reprodução, *Gravar lista de reprodução como*, *Desfazer* e *Refazer* mudanças ou *Procurar* uma certa faixa. Para manipular os modos de reprodução, clique várias vezes no ícone

Repetir ou *Aleatório* na barra de status do amaroK para alternar o modo ou selecione o *Modo* desejado no menu principal do amaroK.

Os browsers da barra lateral

Contexto
Nessa guia, veja as informações e as estatísticas relacionadas à faixa reproduzida no momento. Alterne para diferentes telas no browser *Contexto* , clicando nas guias localizadas na parte superior da barra lateral. Por exemplo, clique em *Artista* para que o amaroK procure o artigo adequado da Wikipedia, que será exibido no browser de contexto. Para exibir a letra de uma faixa, clique na guia *Letras* para iniciar uma pesquisa e exibir os resultados. A guia *Música* mostra a capa do álbum, se disponível (consulte a "Gerenciador de capas" (p 287)) e as estatísticas de audição relacionadas à faixa atual.

Coleção
Use esta tela para gerenciar e exibir sua coleção pessoal de títulos. A barra de ferramentas na parte superior do browser permite que você configure o modo de exibição de sua coleção e reorganize a coleção. Defina a ordem de exibição dos títulos no browser usando *Agrupar Por*. Você pode escolher entre critérios predefinidos ou criar seus próprios critérios de classificação usando *Primary* (Primário), *Secondary* (Secundário) e *Tertiary* (Terciário). Os quatro ícones a seguir permitem que você alterne entre a visão em árvore, visão plana e visão do iPod* ou *Mostre divisores* para obter uma melhor visão geral em grandes coleções de músicas. Use o ícone de chave inglesa para adicionar ou apagar as pastas a serem exploradas pelo amaroK em busca de alguma música a ser adicionada à sua coleção.

Para pesquisar ou filtrar sua coleção em busca de uma faixa ou um álbum específico, digite o título (ou parte dele) no campo de pesquisa na parte superior. Cada caractere digitado restringe a pesquisa, e a seleção no browser é ajustada à medida que você digita. Para procurar determinados metadados, como *Gênero* ou *Taxa de bits* ou combinar várias opções de pesquisa, clique no botão à direita do campo de pesquisa para abrir a caixa de diálogo *Editar Filtro*.

Playlists (Listas de reprodução)
Você pode acessar listas de reprodução diferentes com o browser da lista de reprodução. *Playlists* (Listas de reprodução) contêm suas listas de reprodução pessoal encontradas nas pastas de coleção. Sempre que uma nova lista de reprodução for criada e gravada da janela de lista de reprodução, ela aparecerá aqui. Clique o botão direito do mouse na pasta *Lista de reprodução* para criar ou importar uma

nova lista de reprodução ou adicionar uma subpasta. Para adicionar novos itens da janela de lista de reprodução a uma lista de reprodução existente, arraste e solte-as na lista de reprodução na janela do browser.

IMPORTANTE: Compartilhando listas de reprodução com outros leitores

Grave as listas de reprodução no formato `m3u` para poder compartilhá-las com qualquer outro player usando esse formato.

Smart Playlists (Listas de Reprodução Inteligentes) oferecem várias telas da sua coleção, como as faixas nunca reproduzidas, faixas mais novas ou faixas por gênero. Por exemplo, para criar uma lista de reprodução aleatória a partir de sua coleção, selecione *50 Músicas aleatórias* e arraste a entrada para a área da lista de reprodução. Clique o botão direito do mouse na pasta *Listas Inteligentes de Músicas* para adicionar subpastas ou criar suas próprias listas de reprodução inteligentes.

Radio Streams (Fluxos de Rádio) permitem a você ouvir faixas de rádio ativas da Internet. Uma lista extensa é fornecida com o amaroK. Clique o botão direito do mouse para criar ou adicionar mais subpastas.

Podcasts importam podcasts para o amaroK. Clicar o botão direito do mouse abre um menu no qual é possível adicionar podcasts e subpastas, atualizar todos os podcasts ou definir o intervalo de pesquisa.

Arquivos
Esta guia abre um browser de arquivos que corresponde à caixa de diálogo padrão do gerenciador de arquivos do KDE. Use os ícones localizados na parte superior para navegar no sistema de arquivos, mudar a tela ou criar favoritos. Digite um URL ou caminho diretamente no campo de entrada de texto. No conteúdo exibido, arraste elementos para a lista de reprodução para incluí-los.

Magnatune
Nesta guia, você pode estabelecer uma conexão com a loja Magnatune para comprar música online. Clique em *Atualizar* para ver os álbuns e os títulos disponíveis em magnatune.com. Classifique a lista de álbuns por *Gênero* e ouça algumas faixas com o amaroK. Para comprar música, clique em *Adquirir Álbum* e digite seus detalhes de pagamento.

Dispositivos
Se você tiver players MP3 portáteis ou discos rígidos externos, use esse browser para configurar seu dispositivo portátil e acessá-lo do amaroK.

Gerenciador de capas

Com o amaroK, você pode atribuir uma capa a cada álbum da sua coleção. Com o *Cover Manager* (Gerenciador de Capas), adicione, apague e recupere facilmente capas de álbuns.

Inicie o gerenciador de capas clicando em *Ferramentas* > *Gerenciador de Capas*. Uma tela de árvore no lado esquerdo da janela relaciona todos os artistas na sua coleção. A parte principal da janela relaciona as capas de todos os álbuns. Para filtrar as capas exibidas, clique em um artista individual na tela de árvore ou digite um termo no campo de entrada na parte superior da janela. Use *View* (Visualização) para alternar entre a exibição de todos os álbuns, álbuns com capas ou álbuns sem capas.

Há três métodos diferentes para atribuir capas aos álbuns:

Atribuir capas automaticamente
O amaroK pode buscar automaticamente da Amazon todas as capas ausentes exibidas nas janelas principais. Use *Amazon Locale* (Local da Amazon) para determinar de qual servidor Web da Amazon as capas devem ser buscadas. Em seguida, clique em *Fetch Missing Covers* (Buscar Capas Ausentes).

IMPORTANTE: Marcação adequada necessária

O amaroK busca as capas da Amazon usando a string de consulta `Artista - Álbum`. Essa informação é extraída das tags dos arquivos de música. Quanto melhor forem marcadas, melhor será a taxa de acertos durante a busca automática de capas.

Escolher manualmente uma capa obtida da Amazon
Se desejar mais controle sobre a imagem a ser usada e saber qual string de consulta usar para buscar uma capa, clique o botão direito do mouse em um álbum na janela principal e escolha *Obter do amazon.com*. *Next Cover* (Próxima Capa) permite ver todas as imagens disponíveis. *Save* (Gravar) seleciona a capa atual e a atribui ao álbum selecionado. Se você não estiver satisfeito com as capas exibidas, use *New Search* (Nova Pesquisa) para refinar a pesquisa. Use *Amazon Locale* (Local da

Amazon) da barra de ferramentas da janela principal para determinar de qual servidor Web da Amazon as capas devem ser obtidas.

Atribuir capas manualmente
Se já tiver suas próprias imagens de capa, você poderá atribuí-las clicando o botão direito do mouse em um álbum e escolhendo *Selecionar Capa Personalizada*.

Visualizações

Se houver visualizações para o amaroK instaladas, você poderá selecionar vários efeitos gráficos para a música reproduzida através de *Ferramentas* > *Visualizações*. As visualização nativas do amaroK são exibidas na janela do leitor. Veja os vários modos de exibição disponíveis clicando na animação.

Ícone de bandeja do amaroK

Como outros aplicativos do KDE, o amaroK adiciona um ícone à bandeja de sistema do KDE. Você pode usar esse ícone para controlar um grande número de recursos do amaroK. Quando você passa o ponteiro do mouse sobre o ícone, são exibidas informações sobre a faixa que está sendo reproduzida no momento. Para reduzir ou aumentar o volume de reprodução, mova a roda do mouse simultaneamente. Um único clique do botão esquerdo fecha a janela de aplicativo sem afetar a reprodução. Clique novamente para reabrir a janela. Clicar o botão central do mouse interrompe a reprodução. Clique novamente o botão central para continuar a reprodução. Clicar o botão direito do mouse abre um menu de contexto no qual você pode acessar os controles do leitor e sair do amaroK.

Usando as teclas Shift e Ctrl junto com o mouse, você tem acesso a recursos mais avançados. Pressionar Shift enquanto estiver rolando a roda do mouse busca a faixa atual. Pressionar Ctrl enquanto estiver rolando a roda do mouse salta as faixas na lista de reprodução.

Você também pode arrastar itens e soltá-los no ícone de bandeja para adicioná-los à lista de reprodução atual. Um menu pop-up é aberto, perguntando se você deseja acrescentar a faixa à lista de reprodução, acrescentar e reproduzi-la ou colocá-la em fila após a faixa atual.

23.2.2 Jukebox JuK

O JuK (pacote `kde4-juk`) é um aplicativo jukebox que permite gerenciar suas coleções de arquivos de música e listas de reprodução. O JuK mantém uma lista de todos os arquivos conhecidos. Trata-se da lista de coleções. A lista é específica ao Juk e não é compartilhada com outros aplicativos. As listas de reprodução são independentes da coleção. Você pode ter tantas listas quanto desejar e pode compartilhar as listas de reprodução do JuK com outros leitores de mídia. Também é possível editar as tags dos seus arquivos de música.

Inicie o JuK no menu principal ou pressione Alt + F2 e digite `juk`. Na primeira inicialização, você será solicitado pelas pastas Juk para explorar sua coleção de músicas. Encontre mais informações sobre o Juk na ajuda online.

23.3 Trabalhando com CDs de áudio

Existem muitas formas de reproduzir as faixas musicais de sua preferência. Você pode reproduzir um CD ou versões digitalizadas dos CDs. A seção a seguir apresenta alguns aplicativos de leitura de CDs, além de alguns aplicativos que podem ser usados para digitalização de CDs de áudio.

Para obter informações sobre como criar seus próprios CDs, consulte o Capítulo 26, *Gravando CDs e DVDs com K3b* (p 323).

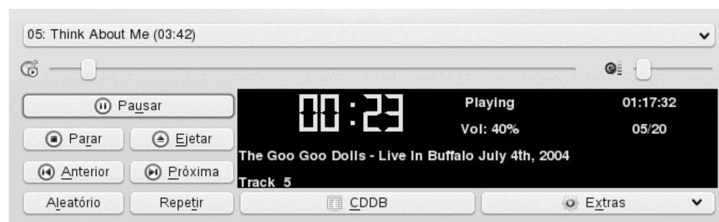
IMPORTANTE: CDDA e reprodução analógica de CDs

Há duas formas diferentes de reproduzir CDs de áudio. Unidades de CD e DVD capazes de realizar a reprodução analógica de CDs lêem os dados de áudio e os enviam ao dispositivo de saída de som. Algumas unidades externas conectadas via PCMCIA, FireWire ou USB precisam usar CDDA (Compact Disk Digital Audio) para primeiro extrair os dados de áudio e depois reproduzi-los como PCM digital. Os leitores apresentados nas seções a seguir não dão suporte ao CDDA. Use o XMMS se precisar de suporte ao CDDA.

23.3.1 KsCD—Reprodutor de CD de áudio

O KsCD é um player de CD de áudio fácil de usar incluído no pacote `kde4-kscd`. Se ele estiver instalado, pressione Alt + F2 e digite `kscd` para iniciar o aplicativo. O KsCD é integrado ao painel do KDE e pode ser configurado para iniciar a reprodução automaticamente após a inserção de um CD. Para acessar o menu de configuração, selecione *Extras* > *Configurar KsCD*. Busque informações sobre álbuns e faixas de um servidor CDDB na Internet se o KsCD estiver configurado para isso. Você também pode fazer o upload de informações de CDDB para fins de compartilhamento. Use a caixa de diálogo *CDDB* para a recuperação e upload de informações.

Figura 23.3 *Interface do usuário do KsCD*



23.3.2 Compactar dados de áudio: ripar

A compactação de áudio pode ser feita por diversas ferramentas. As seções a seguir apresentam um método de linha de comando para a codificação e reprodução de dados de áudio, bem como alguns aplicativos gráficos capazes de realizar a compactação de áudio.

Ferramentas de linha de comando para a codificação e reprodução de dados de áudio

O Ogg Vorbis (pacote `vorbis-tools`) é um formato gratuito de compactação de áudio que hoje é suportado pela maioria dos leitores de áudio e até por leitores portáteis de MP3. O endereço da página do projeto é `http://www.xiph.org/ogg/vorbis`.

O seu sistema vem acompanhado de diversas ferramentas de suporte ao Ogg Vorbis. é uma ferramenta de linha de comando para a codificação de arquivos WAV para o Ogg. Basta executar `oggenc` *`meuarquivo.wav`* para transformar um determinado

arquivo .wav em Ogg Vorbis. A opção -h exibe uma visão geral dos outros parâmetros. O Oggenc dá suporte à codificação com uma taxa de bits variável. Desse modo, um grau ainda maior de compactação pode ser alcançado. Em vez da taxa de bits, especifique a qualidade desejada com o parâmetro -q. -b determina a taxa de bits média. -m e -M especificam a taxa de bits mínima e máxima.

O ogg123 é um leitor Ogg de linha de comando. Inicie-o com um comando como `ogg123 minhamusica.ogg`.

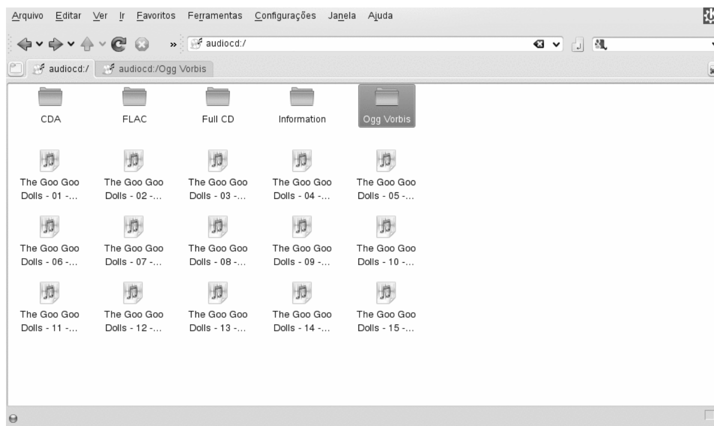
Compactando CDs de áudio usando o Konqueror

O Konqueror não é apenas um browser e um gerenciador de arquivo, ele também permite ripar os CDs de áudio. Antes de iniciar o processo de ripagem propriamente dito com o Konqueror, configure o tratamento de CDs de áudio e o codificador Ogg Vorbis em Configurações Pessoais. No menu principal, selecione *Configurar Áreas de Trabalho* e clique em *Avançado* > *CDs de Áudio*. O módulo de configuração é dividido em três guias: *Geral*, *Nomes* e *Codificador Ogg Vorbis*. Normalmente, um dispositivo de CD adequado é detectado automaticamente. Não mude esse padrão, a menos que a detecção automática tenha falhado e você precise ajustar o dispositivo de CD manualmente. A correção de erros e a prioridade do codificador também podem ser definidas aqui. A guia *Codificador Ogg Vorbis* determina a qualidade da codificação. Para configurar a busca online de informações sobre álbuns, faixas e artistas para a sua ripagem de dados de áudio, selecione *Adicionar Informações sobre Faixa*.

Para iniciar o Konqueror, pressione Alt + F2 e digite `konqueror`. Para iniciar o processo de ripagem, insira o CD na unidade de CD-ROM e digite `audiocd:/` na barra *Local*. Em seguida, o Konqueror relaciona as faixas do CD e algumas pastas.

Para manter dados de áudio descompactados no disco, basta selecionar os arquivos .wav e arrastá-los até outra janela do Konqueror para copiá-los para o destino final. Para iniciar a codificação do Ogg Vorbis, arraste a pasta `Ogg Vorbis` ou arquivos dessa pasta para outra janela do Konqueror. A codificação começa logo que você solta a pasta Ogg Vorbis em seu destino.

Figura 23.4 Ripando dados de áudio com o Konqueror



23.4 Reproduzindo arquivos de filme

Você pode escolher entre as várias opções de reprodutores de filmes fornecidas com o SUSE Linux Enterprise Desktop. Kaffeine, por exemplo, pode ser executado com vários back ends, como o Xine e o MPlayer.

Para iniciar o Kaffeine, pressione Alt + F2 e digite `kaffeine`.

Os formatos que podem ser reproduzidos com o Kaffeine dependem do back end (por padrão, é usado o Xine). O Xine pode interpretar vários dos formatos de multimídia mais comuns no mercado. Para obter maiores informações, consulte a `http://xinehq.de/`.

Caso o formato não seja suportado pelo mecanismo do player, o SUSE Linux Enterprise Desktop oferece para pesquisar por um codec adequado que, em seguida, você pode instalar com o YaST.

Figura 23.5 Janela Principal do Kaffeine



O Kaffeine pode reproduzir multimídia proveniente de streaming da Internet, podendo ser usado como plug-in para o Konqueror. Ele dispõe das opções usuais para reprodução de arquivos em tela cheia, navegação através de arquivos etc. Além disso, ele lhe permite tirar instantâneos dos vídeos e gravá-los como imagens.

O KDE 4 também é fornecido com o reprodutor de vídeo Dragon Player (`dragonplayer`), que usa a tecnologia Phonon. Phonon é uma API de multimídia que conecta-se a qualquer uma das várias estruturas de multimídia. Para iniciar o Dragon Player, pressione Alt + F2 e digite `dragon`. Para obter mais informações sobre o uso do Dragon Player, consulte a ajuda online.

23.5 Solução de Problemas

Caso você não obtenha saída de áudio, verifique se:

A placa de som está configurada?
: Verifique se a placa de som está configurada corretamente com o YaST. Para obter mais informações, consulte a Seção “Setting Up Sound Cards” (Capítulo 5, *Setting Up Hardware Components with YaST*, ↑*Deployment Guide (Guia de Implantação)*).

O controle de volume no aplicativo de mixagem?
Verifique o controle de volume do canal principal e os outros canais disponíveis no aplicativo de mixagem. Para obter mais informações, consulte a Seção 23.1, “Mixers” (p 281).

Controle de volume pelo teclado?
Vários teclados também possuem teclas para controlar o volume. Verifique as teclas de controle de volume do seu teclado.

Controle de volume do aplicativo?
A maioria dos aplicativos de multimídia também oferece controles de volume. Verifique o controle de volume do aplicativo que você usa para reproduzir arquivos de música ou filme.

Configuração de som nas Configurações Pessoais?
Verifique os padrões de configuração do sistema de som nas Configurações Pessoais. Acesse-os no menu principal selecionando *Configurar Áreas de Trabalho*. Em Configurações Pessoais, clique em *Som* na categoria *Administração do Computador*.

Os dispositivos externos estão conectados corretamente?
Caso você possua dispositivos externos, como alto-falantes e fones de ouvido, conecte sua máquina, verifique se os dispositivos estão conectados corretamente e às portas certas.

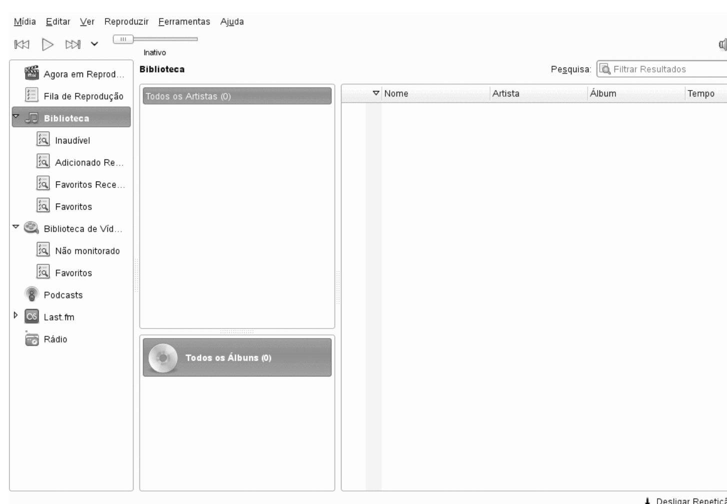
24 Tocando e gerenciando sua música com o Banshee

Banshee™ é um aplicativo de reprodução e gerenciamento de mídias do GNOME que permite importar CDs, sincronizar sua coleção de músicas e vídeos com um iPod* ou outro player de áudio digital, reproduzir música diretamente de um iPod (ou outro player de áudio digital), criar listas de reprodução com músicas de sua biblioteca, criar CDs de áudio e MP3 de subconjuntos da sua biblioteca, além de assinar, fazer download e ouvir seus podcasts favoritos. O Banshee também suporta streaming de áudio por meio de seu plug-in de rádio da Internet.

Para abrir o Banshee, clique em *Computador* > *Player de Mídia Banshee*.

A primeira vez que você abrir o Banshee, será aberta a janela *Biblioteca* pronta para importar músicas e vídeos ou adicionar estações de rádio da Internet.

Figura 24.1 Player de Mídia Banshee



24.1 Ouvindo músicas

Para que você ouça músicas, o Banshee precisa saber o que está disponível para tal. Você pode ouvir músicas de sua biblioteca, o que significa que precisará importá-las de uma fonte externa como um arquivo, uma pasta ou um CD, ou pode ouvi-las diretamente de um CD. Você também pode ouvir músicas em estações de rádio da Internet, podcasts e seu player de áudio digital (consulte a Seção 24.3, "Usando o Banshee com o player de áudio digital" (p 305) para obter mais informações).

O Banshee também tem suporte a MP3. Se a sua coleção de músicas tiver arquivos MP3 e Ogg Vorbis, não será preciso converter nenhum arquivo em um formato diferente. Apenas abra o Banshee e comece a ouvir.

Se o formato que você está tentando reproduzir não é suportado pelo mecanismo do player, o Banshee sugere procurar um codec adequado que poderá ser instalado com o YaST.

24.1.1 Importando músicas

O Banshee pode importar música de um arquivo, uma pasta, um CD ou uma fonte de música alternativa (como um player de áudio digital).

Figura 24.2 *Importar biblioteca de músicas*



1. No Banshee, clique em *Mídia* > *Importar Mídia*.

2. Selecione uma fonte de importação.

3. Clique em *Importar Fonte de Mídia*.

24.1.2 Reproduzindo músicas

Para reproduzir uma música, selecione-a na biblioteca e clique no botão de reprodução no canto superior esquerdo. Use os outros botões para pausar uma música ou tocar a música seguinte ou anterior. Use o botão de alto-falante à direita para ajustar o volume. Você também pode usar os itens do menu *Reproduzir* para repetir ou alternar entre músicas.

O Banshee também possui um player de CD integrado. Quando você insere um CD de música, o título do CD aparece no painel esquerdo. Selecione o título e clique no botão de reprodução para reproduzir todo o CD.

Ícone da área de notificação

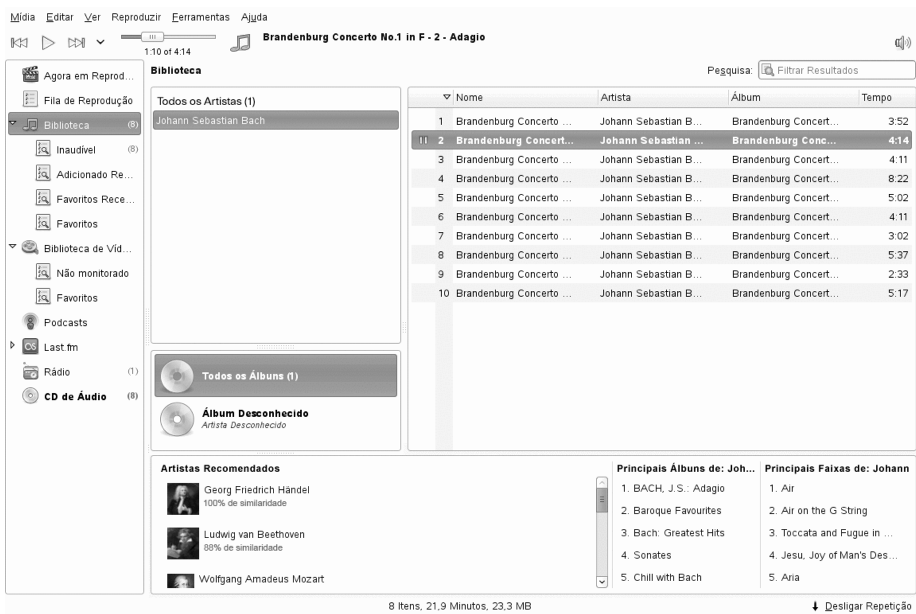
Para manter o Banshee oculto na área de notificação quando não estiver interagindo com ele, minimize a janela desse programa. Você somente verá pop-ups identificando a música atual quando houver mudança de faixa.

Se não quiser ver os popups, clique em *Editar* > *Preferências* > *Extensões* > *Ícone Área de Notificação* > *Desabilitar*.

Recomendações de músicas

O Banshee recomenda automaticamente as músicas das quais você deve gostar, com base na música tocada no momento. Ele localiza artistas e músicas populares apreciados por outras pessoas com gostos musicais semelhantes.

***Figura 24.3** Recomendações de Músicas do Banshee*



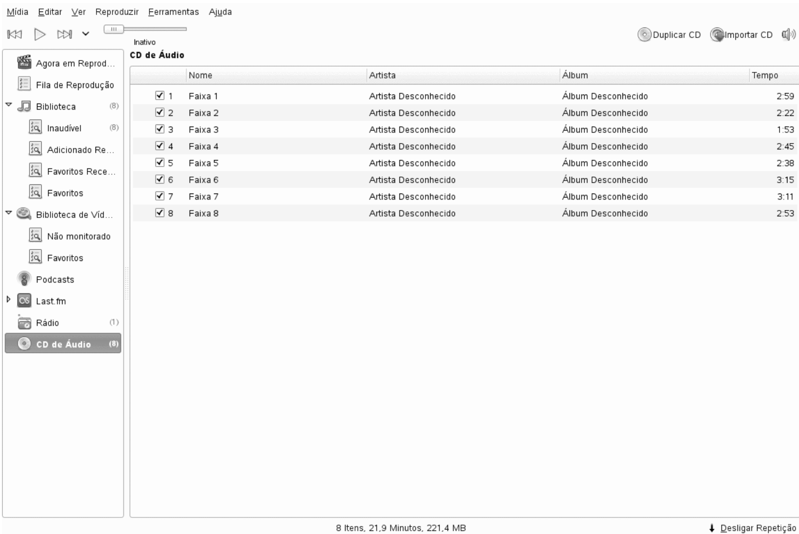
Se não quiser receber recomendações, clique em *Ver* e depois selecione *Mostrar Recomendações*.

24.1.3 Extraindo as músicas

Para extrair músicas de um CD e adicioná-las à sua biblioteca:

1 Insira um CD na unidade de CD ou DVD.

O Banshee lista automaticamente o CD como uma fonte na barra lateral esquerda.



2 Selecione o título do CD na lista de fontes à esquerda e clique em *Importar CD* no canto superior direito.

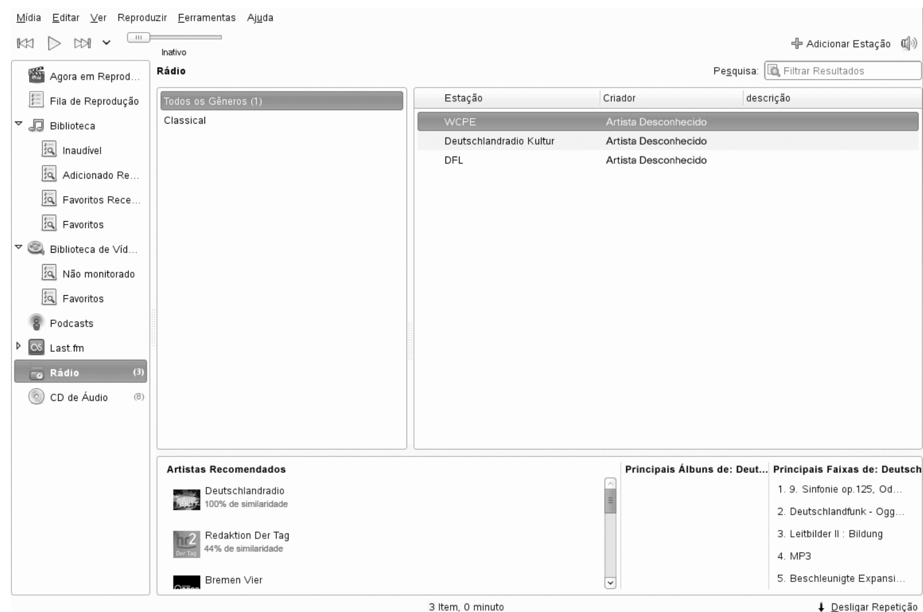
24.1.4 Ouvindo rádio da Internet

Você pode usar o Banshee para ouvir estações de rádio da Internet e streaming de áudio. Adicione suas próprias estações.

Ouvindo uma estação de rádio da Internet

Para ouvir estações de rádio da Internet, selecione *Rádio* na lista de fontes à esquerda e clique duas vezes na estação que você deseja ouvir.

Figura 24.4 Estações de rádio da Internet no Banshee



Adicionando um nova estação de rádio da Internet

1 Clique o botão direito do mouse em *Rádio* na lista de fontes e clique em *Adicionar Estação*.

Adicionar nova Estação de Rádio

Digite o Gênero, Título e URL da estação de rádio a ser adicionada. A descrição é opcional.

Gênero da Estação: Classical

Nome de Estação: WCPE

URL do Fluxo: http://audio-mp3.ibiblio.org:808

Criador da Estação:

Descrição:

Classificação ★★★★★

Cancelar Salvar

2 Digite os detalhes do stream na caixa de diálogo Adicionar Nova Estação de Rádio e clique em *Gravar*.

   A nova estação de trabalho é adicionada à sua lista.

24.1.5 Ouvindo podcasts

O Banshee permite que você se inscreva em seus podcasts favoritos para transferi-los por download e ouvi-los. Podcasting é uma forma de blog de áudio em que os usuários assinam um feed de shows; e os episódios dos shows são baixados e gerenciados para que você possa ouvir offline.

Inscrevendo-se em um podcast

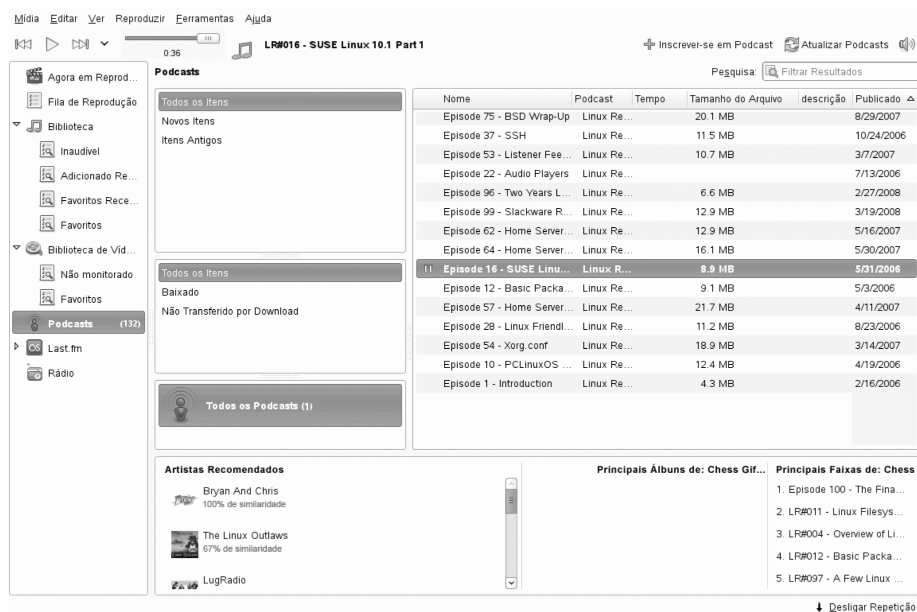
1. Clique em *Mídia* > *Inscrever-se em Podcast*.
2. Digite o URL do podcast no qual você deseja se inscrever.
3. Selecione no menu suspenso o que deverá acontecer quando novos episódios deste podcast estiverem disponíveis.
4. Clique em *Inscrever-se*.

   O novo podcast é adicionado à sua lista.

Ouvindo um podcast

Para ouvir um podcast, selecione *Podcasts* na lista de fontes e clique duas vezes no podcast que você deseja ouvir.

Figura 24.5 *Podcasts no Banshee*



Clique o botão direito do mouse no *Podcast* na lista de fontes para atualizar um podcast, assinar outros podcasts ou encontrar novos podcasts.

24.2 Gerenciando sua biblioteca de músicas

O Banshee oferece diversas maneiras de organizar músicas. Você pode criar listas de reprodução, que permitem reunir as músicas semelhantes, e pode classificar as músicas. Também é possível ver uma variedade de informações sobre a coleção de músicas, inclusive estatísticas de reprodução (quando uma música foi reproduzida pela última vez, e quantas vezes).

24.2.1 Organizando as músicas

Para criar uma nova lista de reprodução, clique em *Mídia* > *Nova Lista de Reprodução* (ou pressione Ctrl + N). Uma nova lista de reprodução é exibida sob *Biblioteca de Músicas* no painel esquerdo. Para renomeá-la, clique o botão direito do mouse nela, selecione *Renomear* e digite o nome desejado. Para preencher a nova lista de reprodução, arraste canções do lado direito da janela para a respectiva entrada da lista de reprodução e solte-as, ou use as opções no menu *Editar* para remover ou apagar canções e renomear ou apagar listas de reprodução. Você pode classificar uma lista de reprodução clicando no título da coluna. Clique novamente na coluna para inverter a classificação. Você também pode clicar o botão direito do mouse em *Biblioteca de Músicas* e clicar em *Classificar Listas de Reprodução*.

É possível editar o nome do artista, o álbum e o título, bem como o número da faixa e o total de faixas. Simplesmente, selecione uma música e depois clique em *Editar* > *Editar Informações de Faixa* (E) ou, na janela principal, clique o botão direito do mouse na música e selecione *Editar Informações de Faixa*. Você também pode categorizar suas músicas, permitindo que você toque somente as canções com determinada categorização. Para categorizar uma canção, selecione o número de estrelas que deseja atribuir no campo *Classificação*.

Figura 24.6 *Editor de Faixas*



Se quiser definir todos os campos em um grupo com o mesmo valor, selecione várias músicas em uma lista de reprodução e depois clique em *Editar* > *Editar Informações de Faixa*. Faça as mudanças desejadas e depois clique em *Sincronizar valores de todos os campos*. Você também pode usar os botões *Voltar* e *Avançar* para percorrer as músicas selecionadas.

Clique na guia *Propriedades* para ver as informações detalhadas sobre a música selecionada, incluindo a taxa de bits, a taxa de amostragem, a data da última reprodução, a data da importação, a duração da música e a quantidade de reproduções da música.

24.2.2 Criando listas de reprodução inteligentes

É possível criar listas de reprodução que adicionam e removem automaticamente músicas com base em critérios que você especificar. Por exemplo, uma pequena lista de reprodução pode conter músicas categorizadas como cinco estrelas, mas que você não tenha ouvido por seis meses. Outra lista de reprodução inteligente pode conter todas as músicas publicadas em 2006 que você tenha rotulado com o gênero *Clássico*.

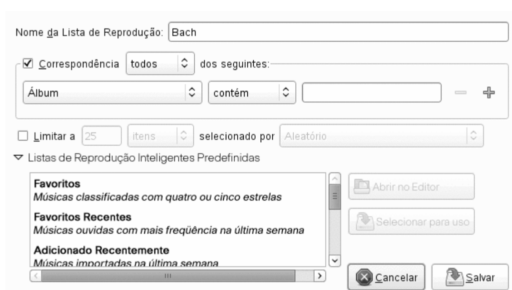
O Banshee atualiza automaticamente todas as listas de reprodução inteligentes quando uma mudança é feita em sua biblioteca de músicas. Se você importar novas músicas, o Banshee verificará se elas correspondem a qualquer uma de suas listas de reprodução inteligentes disponíveis. Quando aplicável, o Banshee também atualiza suas listas de reprodução inteligentes, caso você tenha acabado de ouvir uma música ou atualizado os metadados de uma música.

Criando uma lista de reprodução inteligente

1 Ative *Biblioteca* na lista de fontes na lateral esquerda.

2 No Banshee, clique em *Mídia* > *Nova Lista de Reprodução Inteligente*.

3 Especifique um nome para a lista de reprodução inteligente e selecione os critérios para encontrar as músicas correspondentes dessa lista de reprodução.



Use os sinais de adição e subtração para adicionar ou remover critérios. Para usar uma lista de reprodução inteligente já definida, clique em *Listas de Reprodução Inteligentes Predefinidas* e selecione a lista de reprodução desejada.

4 Clique em *Gravar*. A lista de reprodução inteligente é adicionada à sua biblioteca de músicas.

24.3 Usando o Banshee com o player de áudio digital

O Banshee suporta vários players de áudio digital, incluindo iPods Apple*, Creative* Nomads*, DJs Dell*, Nokia* N810 e quase todos os outros players genéricos de Armazenamento em Massa USB. Em vez de usar aplicativos separados para obter suporte aos dispositivos de áudio, o Banshee oferece suporte integrado e possibilita a cópia de músicas de e para o dispositivo, independentemente do formato da música.

24.3.1 Tocando músicas por meio do player de áudio digital

Para tocar músicas por meio de seu player de áudio digital, basta ligá-lo no seu sistema. Depois que o sistema reconhecer o dispositivo, um ícone será exibido no painel esquerdo do Banshee.

Selecione o ícone para exibir a música no dispositivo do painel direito. Clique duas vezes na música que deseja ouvir.

Figura 24.7 *Reprodução do Banshee MP3 de um Nokia N810*



Para ver ou mudar as propriedades do dispositivo, clique o botão direito do mouse no dispositivo e selecione *Propriedades do Dispositivo*. Nesse local, você pode ver várias informações. Por exemplo, se você tem um iPod, poderá atualizar o nome do proprietário.

Figura 24.8 Propriedades do dispositivo Banshee iPod



24.3.2 Adicionando músicas ao seu player de áudio digital

Para adicionar faixas ao player, basta arrastar para seu dispositivo as faixas desejadas da Biblioteca de Músicas.

O Banshee suporta de forma transparente a transcodificação de suas músicas para qualquer dispositivo. Sua biblioteca de músicas pode estar em diversos formatos (incluindo, mas não se limitando, a FLAC, Ogg Vorbis, MP3 e AAC) e é transcodificada de forma transparente antes de ser enviada ao player de áudio digital.

Para remover faixas, selecione o dispositivo na lista de fontes, clique o botão direito do mouse na música que deseja apagar e clique em *Apagar de <nome_do_dispositivo>*.

24.3.3 Copiando músicas do player de áudio digital para o Banshee

O Banshee suporta a importação de músicas do player de áudio digital para a biblioteca de músicas. Basta arrastar e soltar as músicas de seu player de áudio digital para a Biblioteca de Músicas e elas serão copiadas automaticamente. Também é possível importar todas as músicas do seu player de áudio digital clicando o botão direito do mouse no player na lista de fontes e selecionando *Importar*.

Figura 24.9 *Importando músicas do player de áudio digital para o Banshee*



24.3.4 Sincronizando sua biblioteca

Para manter o player de áudio digital atualizado com a sua Biblioteca do Banshee, selecione o player na lista de fontes, desabilite *Gerenciar este dispositivo manualmente* e clique em *Sincronizar* no canto superior direito.

O Banshee também sincroniza suas classificações e imagens de capa das faixas com o seu iPod.

24.4 Criando CDs de áudio e MP3

1. Insira um CD em branco na unidade de CD ou DVD.

2. Selecione as músicas que deseja gravar e clique em *Editar* > *Gravar CD*.

3. Clique em *Queimar*. O Brasero é iniciado, onde você pode definir opções adicionais. Para obter mais informações sobre o Brasero, consulte o Capítulo 27, *Gravando CDs e DVDs com o Brasero* (p 331).

Você pode controlar o status da gravação no canto inferior esquerdo do Banshee. É exibida uma mensagem quando a gravação é concluída.

4 Clique em *OK*.

24.5 Compartilhando sua música

É possível atualizar automaticamente o seu perfil online do Scrobbler [`http://www.last.fm`] com as músicas que você ouve no Banshee. Isso permite que outras pessoas vejam o que você está ouvindo e fornece acesso a gráficos que descrevem seu histórico de músicas ouvidas. Se você se associar a grupos como o Grupo Banshee [`http://www.last.fm/group/Banshee`], também poderá ver o que outras pessoas estão ouvindo.

Para compartilhar suas músicas, você precisa habilitar o plug-in do Scrobbler e habilitar o gerador de relatórios de canções.

1 No Banshee, clique em *Ferramentas* > *Last.fm* > *Configurar*.

2 Se você já tiver se registrado no Last.fm [`http://www.last.fm/`], clique em *Habilitar gerador de relatórios de canções* e especifique o seu nome de usuário e senha do Last.fm.

   Se você ainda não se registrou no Last.fm, clique em *Criar uma conta*. Essa ação abre o site do Last.fm, no qual você pode se registrar. Clique em *Habilitar gerador de relatórios de canções* e especifique seu nome de usuário e senha do Last.fm.

3 Clique em *Gravar e Efetuar Login*. O Banshee inicia a geração de relatórios na próxima música tocada.

   Após a configuração do Scrobbler, use as opções no menu *Ferramentas* > *Last.fm* > *Habilitar gerador de relatórios de canções* para habilitar ou desabilitar o gerador de relatórios de canções, visitar a página da Web do seu perfil de usuário ou visitar o site na Web de qualquer grupo do Scrobbler ao qual você pertence.

24.6 Configurando as preferências do Banshee

1 Clique em *Editar* > *Preferências*.



2 Escolha dentre as seguintes opções na guia *Geral*:

Biblioteca de Músicas
: Permite especificar a localização de uma pasta de músicas. Essa localização é usada quando você importa músicas. Clique em *Copiar arquivos para pasta de música ao importar* para incluir uma cópia dos arquivos importados na pasta de músicas do Banshee.

Organização do sistema de arquivos
: Permite determinar a hierarquia de pastas na biblioteca de músicas e o modo de exibição dos nomes de arquivos.

Diversos
: Permite desabilitar os recursos que exigem acesso à Internet.

Por exemplo, na guia *CD de Áudio*, escolha:

Importando CD de Áudio

Permite determinar perfis de codificação para a extração de CDs. Selecione o formato de saída desejado e clique em *Editar* para configurar opções avançadas para esse formato.

Correção de erros de uso ao importar

A correção de erros tenta solucionar áreas problemáticas em um disco, como arranhões na superfície, mas pode reduzir substancialmente o tempo de importação.

Na guia *Extensões*, habilite ou desabilite recursos como *Busca de Capas de Álbuns* ou *Rádio na Internet*.

3 Clique em *Fechar* para gravar as mudanças.



Reproduzindo vídeos com o Totem

25

O Totem é o reprodutor de filmes padrão da área de trabalho do GNOME. Ele oferece os seguintes recursos de multimídia:

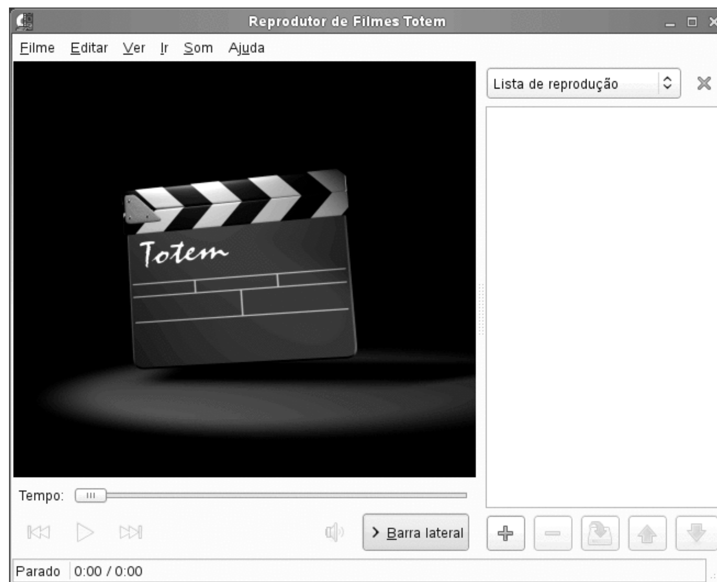
- Suporte a vários arquivos de vídeos e de áudio.
- Vários níveis de zoom e proporção, e uma visão em tela cheia
- Controles de busca e volume
- Playlists (Listas de reprodução)
- Navegação de teclado completa
- Criadores de miniaturas de vídeo para o GNOME
- Guia de propriedades do Nautilus

Para iniciar o Totem, clique em *Computador* > *Mais Aplicativos* > *Áudio e Vídeo* > *Totem*.

25.1 Usando o Totem

Quando o Totem é iniciado, a janela a seguir é exibida.

Figura 25.1 Janela Inicialização do Reprodutor de Filmes Totem



25.1.1 Abrindo um arquivo de vídeo ou áudio

1 Clique em *Filme* > *Abrir*.

2 Selecione os arquivos que deseja abrir e clique em *Adicionar*.

Você pode arrastar um arquivo de outro aplicativo (como um gerenciador de arquivo) para a janela do Totem. O Totem abre o arquivo e reproduz o filme ou a música. O Totem exibe o título do filme ou da música abaixo da área de exibição e na barra de título da janela.

NOTA: Formato de arquivo não reconhecido

Se você tentar abrir um arquivo que o Reprodutor de Filmes Totem não reconhecer, o aplicativo exibe uma mensagem de erro e sugere um codec adequado.

Você pode clicar duas vezes em um arquivo de vídeo ou de áudio no gerenciador de arquivos do Nautilus para abri-lo na janela do Totem.

25.1.2 Abrindo um arquivo de vídeo ou áudio por localização do URI

1. Clique em *Filme* > *Abrir Localização*.
2. Especifique a localização do URI do arquivo que você deseja abrir e clique em *Abrir*.

25.1.3 Reproduzindo DVD, VCD ou CD

Para reproduzir um DVD, VCD ou CD, insira o disco no dispositivo óptico do computador e clique em *Filme* > *Reproduzir Disco*.

Para ejetar o DVD, VCD ou CD, clique em *Filme* > *Ejetar*.

Para pausar a reprodução de um filme ou música, clique no botão ou em *Filme* > *Reproduzir/Pausar*. Quando você pausa um filme ou música, a barra de status exibe *Pausado* e o tempo decorrido no filme ou música atual é parado.

Para continuar a reprodução de um filme ou música, clique no botão ou em *Filme* > *Reproduzir/Pausar*.

Para ver as propriedades de um filme ou música, clique em *Ver* > *Barra Lateral* para que a barra lateral seja exibida e clique em *Propriedades* na lista suspensa. A caixa de diálogo contém o título, artista, ano e duração do filme ou música, dimensões do vídeo, taxa de quadros e codec, e taxa de bits do áudio e codec.

25.1.4 Navegando por filmes e músicas

Para navegar por filmes ou músicas, use um dos métodos a seguir:

Para pular para frente

Para pular para frente em um filme ou música, clique me *Ir* > *Pular para Frente*.

Para pular para trás
: Para pular para trás em um filme ou música, clique me *Ir* > *Pular para Trás*.

Para mover para o próximo filme ou música
: Para mover para o próximo filme ou música, clique em *Ir* > *Próximo Capítulo/Filme* ou no botão .

Para mover para o filme ou música anterior
: Para mover para o filme ou música anterior, clique em *Ir* > *Capítulo/Filme Anterior* ou no botão .

25.1.5 Mudando o fator de zoom

Para mudar o fator de zoom da área de exibição, use um dos seguintes métodos:

Para aplicar zoom no modo de tela cheia
: Clique em *Ver* > *Tela Cheia*. Para sair do modo de tela cheia, clique no botão Sair da Tela Cheia ou pressione Esc.

Para aplicar zoom de 50% do tamanho original do filme ou visualização
: Clique em *Ver* > *Ajustar a Janela ao Filme* > *Redimensionar 1:2*.

Para aplicar zoom de 100% do tamanho original do filme ou visualização
: Clique em *Ver* > *Ajustar a Janela ao Filme* > *Redimensionar 1:1*.

Para aplicar zoom de 200% do tamanho original do filme ou visualização
: Clique em *Ver* > *Ajustar a Janela ao Filme* > *Redimensionar 2:1*.

Para alternar entre proporção diferentes, clique em *Ver* > *Taxa de Proporção*. As proporções suportadas são:

- Automática
- Quadrada
- 4:3 (TV)
- 16:9 (Tela Ampla)
- 2.11:1 (DVB)

A proporção padrão é *Automática*.

25.1.6 Mostrando ou ocultando controles

Para ocultar os controle da janela Totem, clique em *Ver* > *Mostra os Controles* para desmarcar a opção Mostra os Controles. Para mostrar os controles da janela reprodutor mostra os totem, clique o botão direito do mouse na janela e selecione *mostra os controles*. Se a opção Mostra os Controles estiver selecionada, o selecione Mostra os Reprodutor de Filmes decorrido, botões de Totem mostra a barra de menu, controle deslizante de tempo decorrido, botões de controle de navegação, controle deslizante de volume e barra de status na janela. Se a opção Mostra os Controles não estiver selecionada, o aplicativo oculta esses controles e mostra apenas a área de exibição.

25.1.7 Gerenciando listas de reprodução

Para mostrar a lista de reprodução, clique em *Ver* > *Barra Deslizante*, e clique em *Lista de Reprodução* na parte superior da barra lateral. A caixa de diálogo Lista de Reprodução é exibida.

Você pode usar a caixa de diálogo Lista de Reprodução para:

- **Adicionar uma faixa ou filme:** Clique no botão *Adicionar*. Selecione o arquivo que deseja adicionar à lista de reprodução e clique em *OK*
- **Remover uma faixa ou filme:** Selecione os nomes de arquivo da caixa de listagem e clique em *Remover*.
- **Gravar uma lista de reprodução no arquivo:** Clique no botão *Gravar* e especifique um nome de arquivo
- **Mover uma faixa ou filme para cima na lista de reprodução:** Selecione o nome de arquivo na caixa de listagem e clique no botão *Para Cima*.
- **Mover uma faixa ou filme para baixo na lista de reprodução:** Selecione o nome de arquivo na caixa de listagem e clique no botão *Para Baixo*.

Para ocultar a lista de reprodução, clique em *Ver* > *Barra Lateral*, ou clique no botão Barra Lateral.

Para habilitar ou desabilitar modo de repetição, clique em *Editar* > *Modo de Repetição*. Para habilitar ou desabilitar modo embaralhado, clique em *Editar* > *Modo Embaralhado*.

25.1.8 Escolhendo legendas

Para escolher o idioma das legendas, clique em *Ver* > *Legendas* e selecione o idioma das legendas que você deseja exibir.

Para desabilitar a exibição de legendas, clique em *Ver* > *Legendas* > *Nenhum*.

Por padrão, o Reprodutor de Filmes no computador Totem escolhe o mesmo idioma para as legendas que você usa no computador.

O Reprodutor de Filmes que as contém tiver o mesmo Totem automaticamente carrega e exibe legendas se o arquivo que as contém tiver o mesmo nome que o arquivo de vídeo, e extensão de arquivo `asc`, `txt`, `sub`, `smi` ou `ssa`.

25.1.9 Capturando imagens de tela

Para capturar a imagem de tela de um filme ou uma visualização de música que está sendo reproduzida, clique em *Editar* > *Capturar Imagem de Tela*. Você pode gravar uma imagem de tela em:

- **Arquivo:** Selecione *Gravar captura de tela no arquivo* e clique no botão *Pesquisar* para especificar o nome de arquivo.

- **Desktop:** Selecione *Gravar captura de tela no desktop*.

25.2 Modificando as preferências do reprodutor de filmes Totem

Para modificar as preferência do Reprodutor de Filmes Totem, clique em *Editar* > *Preferência*s. Você pode modificar:

25.2.1 Preferências Gerais

As Preferências Gerais do Totem permitem selecionar a velocidade de conexão da rede, especificar um tipo de conexão de saída de TV, e mudar a fonte e a codificação usadas para exibir as legendas.

Figura 25.2 *Preferências Gerais do Totem*



As Preferências Gerais incluem:

Rede
: Selecione a velocidade de conexão da rede na caixa de listagem Velocidade da Conexão.

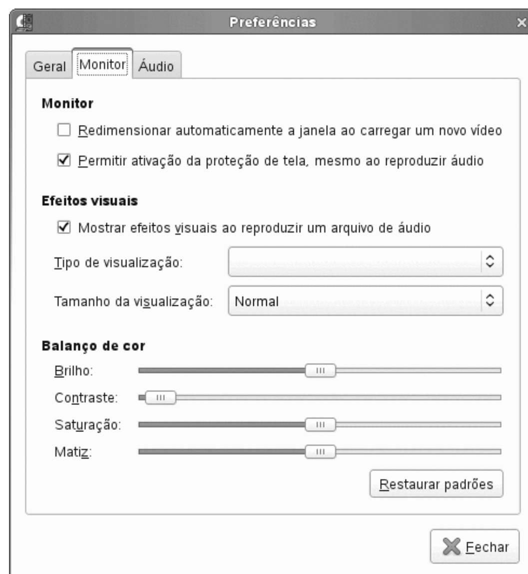
Saída de TV
: Selecione *Sem Saída de TV* se você não tiver uma conexão de saída de TV (essa opção está selecionada por padrão caso você não tenha uma interface de saída de TV). Selecione *Saída de TV em tela cheia por Nvidia (NTSC)* para obter uma conexão de saída de TV em NTSC, ou selecione *Saída de TV em tela cheia por Nvidia (PAL)* para obter uma conexão de saída de TV em PAL.

Legendas de texto
: Permite mudar a fonte e a codificação usadas para exibir legendas.

25.2.2 Preferências de Vídeo

As Preferências de Vídeo do Totem permitem escolher o redimensionamento automático da janela quando um novo vídeo é carregado, mudar o balanço de cor e configurar efeitos visuais quando um arquivo de áudio é reproduzido.

Figura 25.3 *Preferências de Vídeo do Totem*



As Preferências de Vídeo incluem:

Redimensionamento automático da janela quando um novo vídeo é carregado
: Selecione essa opção para que o Reprodutor de Filmes quando um novo vídeo é carregado.

Efeitos Visuais
: Você pode optar por mostrar efeitos visuais quando um arquivo de áudio é reproduzido, selecionar o tipo de visualização que deseja mostrar e o tamanho da visualização.

Balanço de Cor
Especifique o nível de brilho, contraste, saturação e matiz da cor.

25.2.3 Preferências de Áudio

A caixa de diálogo Preferências de Áudio do Totem permite selecionar o tipo de saída de áudio.

Figura 25.4 *Preferências de Áudio do Totem*





Gravando CDs e DVDs com K3b

26

O K3b é um programa abrangente para a gravação de CDs e DVDs de dados e de áudio. Inicie o programa no menu principal ou digitando o comando `k3b`. As seções a seguir oferecem a você um resumo de como iniciar um processo de gravação básico para obter o seu primeiro CD ou DVD feito no Linux.

26.1 Criando um CD ou DVD e dados

Para criar um CD ou DVD de dados, faça o seguinte:

1. Selecione *Arquivo* > *Novo Projeto* > *Novo Projeto de CD de Dados* ou *Arquivo* > *Novo Projeto* > *Novo Projeto de DVD de Dados*, dependendo do seu projeto. A tela do projeto aparece na parte inferior da janela.

2. Arraste os diretórios ou arquivos individuais desejados do diretório pessoal para a pasta do projeto e solte-os.

3. Grave o projeto com um nome de sua preferência com *Arquivo* > *Gravar como*.

4. Selecione *Queimar* na barra de ferramentas ou pressione Ctrl + B. É aberta uma caixa de diálogo com quatro guias que incluem várias opções para gravação de CD ou DVD. Elas são explicadas na lista a seguir.

5. Comece o processo com *Queimar*.

Figura 26.1 *Personalizando o processo de gravação*



A guia *Gravando* possui várias configurações para o dispositivo de gravação, como opções de velocidade e gravação. Estas são as opções oferecidas:

Mídia de Gravação
A mídia e o gravador detectados são exibidos nesse menu popup. Se você tem mais de um gravador instalado, escolha o que deseja usar aqui. É possível selecionar a velocidade aqui também.

ATENÇÃO: Tenha cuidado ao selecionar a velocidade de gravação

Normalmente, você deve selecionar *Automático*, que opta pela velocidade máxima de gravação possível. Entretanto, se você aumentar esse valor, mas o seu sistema não for capaz de enviar os dados rápido o suficiente, provavelmente terá falha nos discos devido a buffer sem execução.

Modo de Gravação
Esta opção determina como o laser grava o CD ou o DVD. Para CDs, há três modos disponíveis: DAO (disk at once), TAO (track at once) e RAW. No modo DAO, o laser não é desativado enquanto o disco é gravado. Esse modo é recomendado para a criação de CDs de áudio. No modo TAO, um processo de gravação separado é usado para cada faixa. O modo RAW não é usado com freqüência, pois o gravador não corrige os dados. Para DVDs, há dois modos disponíveis: automático ou DAO. Recomenda-se selecionar *Automático*, pois ele permite que o K3b use as configurações mais adequadas. Não use o modo DAO se quiser criar DVDs multissessão.

Simular

Esta função pode ser usada para verificar se seu sistema suporta a velocidade de gravação escolhida. A gravação é realizada com o laser desativado para testar o sistema.

Criar Imagem

Essa opção possibilita criar uma imagem ISO de um CD ou DVD. Este arquivo de imagem é gravado subseqüentemente no CD ou DVD. Use essa opção em sistemas de baixo desempenho. Defina o caminho para este arquivo em *Arquivo Temporário* na guia *Imagem*. Se você marcar essa opção, também ativará a opção *Remover Imagem*. Se você não quiser que a imagem seja apagada após o término da gravação, desmarque essa opção.

Somente Criar Imagem

Se essa opção estiver habilitada, o arquivo de imagem ISO será criado, mas não será gravado subseqüentemente no CD ou DVD. Use essa opção se quiser gravar a imagem em CD ou DVD posteriormente. Para isso, use *Ferramentas* > *Queimar Imagem de CD* ou *Ferramentas* > *Queimar Imagem ISO de DVD*. Se essa opção for usada, todas as outras opções dessa seção serão desativadas.

Remover Imagem

Remova o arquivo de imagem temporário do disco rígido ao concluir.

Verificar Dados Gravados

Verifique a integridade dos dados gravados, comparando as somas do MD5 dos dados originais e dos gravados.

A guia *Imagem* só é útil quando a opção *Criar Imagem* ou *Somente Criar a Imagem* está definida. Nesse caso, determine o arquivo em que deseja gravar a ISO.

Na guia *Sistema de Arquivos*, defina o *Nome do Volume*. Se você clicar em *Mais Campos*, poderá adicionar mais informações sobre o projeto, como seu editor e preparador, as informações de copyright e o aplicativo e sistema operacional usados na criação deste projeto. Você pode definir o *Sistema de Arquivos* usado e determinar como os *Links Simbólicos* e o *Espaço em Branco* devem ser tratados.

A guia *Diversos* inclui duas opções. A primeira, *Modo de Trilha de Dados* está disponível apenas para CDs. Aqui, é possível configurar como as faixas de dados devem ser gravadas. Em geral, *Automático* é considerado o método mais adequado. O *Modo Multisessão* é usado para anexar dados a uma mídia já gravada, porém, não finalizada.

Após ajustar todas as configurações necessárias, inicie realmente o processo de gravação usando *Queimar*. Uma outra opção é gravar essas configurações para uso e ajuste futuros com *Salvar*.

26.2 Criando um CD de áudio

Basicamente não há diferenças significativas entre a criação de um CD de áudio e de um CD de dados. Selecione *Arquivo* > *Novo Projeto de CD de Áudio*. Arraste cada faixa de áudio e solte-a na pasta do projeto. Os dados de áudio devem estar no formato WAV ou Ogg Vorbis. Determine a seqüência das faixas movendo-as para cima ou para baixo na pasta do projeto.

Com a ajuda do *Texto do CD*, você pode adicionar determinadas informações de texto a um CD, como título do CD, nome do artista e nome da faixa. Leitores de CD que suportam esse recurso podem ler e exibir essas informações. Para adicionar informações de texto do CD a suas faixas de áudio, selecione primeiro a faixa. Clique o botão direito do mouse e selecione *Propriedades* e digite as informações na nova janela que aparece. Você também pode fazer download das informações sobre a faixa pela Internet clicando em *Consultar CDDB*.

A caixa de diálogo de gravação do CD de áudio não é muito diferente da exibida na gravação do CD de dados. Entretanto, os modos *Disk At Once (Disco de Uma Vez)* e *Track At Once (Faixa de Uma Vez)* têm maior importância. No modo TAO, o laser pára após cada faixa e deixa uma breve interrupção. O modo DAO usa uma sessão ininterrupta e grava os dados no disco seqüencialmente. O modo *Track At Once (Faixa de Uma Vez)* insere um intervalo de dois segundos após cada faixa.

DICA: Preservando a integridade dos dados

Ao gravar CDs de áudio, escolha uma velocidade de gravação menor para reduzir o risco de erros de gravação.

Após ajustar todas as configurações necessárias, inicie realmente o processo de gravação usando *Queimar*. Se quiser, grave estas configurações para uso e ajuste futuros clicando no ícone de disquete.

26.3 Copiando um CD ou DVD

Selecione *Ferramentas* > *Copiar Mídia...*. Na caixa de diálogo aberta, escolha *Mídia de Origem* e *Mídia de Gravação* conforme mostrado na Figura 26.2, “Copiando uma mídia” (p 327). As opções de gravação discutidas acima também estão disponíveis aqui. Uma função adicional permite a criação de várias cópias do CD ou DVD.

Figura 26.2 *Copiando uma mídia*



Marque *Criar Imagem* para armazenar os dados em cache no disco rígido antes de gravá-los em uma mídia de destino. Marque *Somente Criar a Imagem* para criar uma imagem no caminho especificado na guia *Imagem* na opção *Gravar Arquivos de Imagem em* e grave a imagem posteriormente.

26.4 Gravando imagens ISO

Se você já tem uma imagem ISO, vá para *Ferramentas* > *Queimar Imagem de CD* ou *Ferramentas* > *Queimar Imagem ISO de DVD*. Especifique o local da *Imagem para Queimar* na janela aberta. O K3b calcula uma soma de verificação e a exibe em *Soma MD5*. Compare os arquivos ISO que você baixou da Internet com a soma do MD5

fornecida pela fonte da imagem. Se as somas forem diferentes, a imagem não foi baixada corretamente.

Escolha a mídia e o gravador para usar em *Mídia de Gravação*. Selecione a velocidade de gravação. Defina suas preferências, como número de cópias, em *Configurações*. O significado é o mesmo de quando se cria um novo CD ou DVD do zero, consulte a Seção 26.1, "Criando um CD ou DVD e dados" (p 323). Para gravar o disco, clique em *Iniciar*.

26.5 Criando um CD ou DVD multissessão

É possível usar os discos multissessão para gravar dados em mais de uma sessão de gravação. Isso é útil, por exemplo, no caso de gravações de backups que são menores do que a mídia. Em cada sessão, você pode adicionar outro arquivo de backup. O interessante nisso é que você não fica limitado somente a CDs ou DVDs de dados. Você também pode adicionar sessões de áudio a um disco multissessão.

NOTA: Sobre o espaço de armazenamento em discos multissessão

Fique ciente de que os discos multissessão precisam de espaço para manter uma conta de todas as entradas das suas sessões. Isso acarreta menor quantidade de espaço disponível no disco. A quantidade depende do número de sessões.

Para iniciar um novo disco multissessão, faça o seguinte:

1. Crie o disco de dados primeiro e adicione todos os arquivos. Você não pode iniciar com uma sessão de CD de áudio. Não preencha todo o disco, pois, do contrário, você não poderá anexar uma nova sessão.

2. Grave seus dados com *Projeto* > *Queimar*.

3. Na caixa de diálogo exibida, vá para a guia *Diversos* e selecione *Iniciar Multissessão*. Se quiser gravar um DVD, não use o modo de gravação DAO porque ele não suporta multissessão.

4 Configure outras opções se for necessário. Consulte também Seção 26.1, “Criando um CD ou DVD e dados” (p 323).

5 Inicie a sessão de gravação com *Queimar*.

Após um processo de gravação bem-sucedido, você terá criado um disco multissessão. Desde que a mídia tenha espaço suficiente, você poderá anexar mais sessões, se desejado. Encerre os discos usando a opção *Terminar Multissessão* apenas se tiver certeza de que não precise de mais nenhuma sessão nova ou de que o espaço esteja ocupado.

26.6 Para obter mais informações

Além das funções descritas anteriormente, o K3b oferece outras funções, como copiar música de CDs de áudio, regravar CDs e muito mais. Encontre mais informações sobre o K3b em `http://k3b.org/`.



Gravando CDs e DVDs com o Brasero 27

Brasero é um programa para gravação de CDs e DVDs de dados e áudio. Inicie o programa do menu principal ou digite o comando `brasero`. As seções a seguir oferecem a você um resumo de como iniciar um processo de gravação básico para obter o seu primeiro CD ou DVD feito no Linux.

27.1 Criando um CD ou DVD e dados

Após iniciar o Brasero pela primeira vez, a janela principal aparece conforme exibida na Figura 27.1 . Para criar um CD ou DVD, clique em *Projeto de Dados*.

Figura 27.1 *Tela Principal do Brasero*

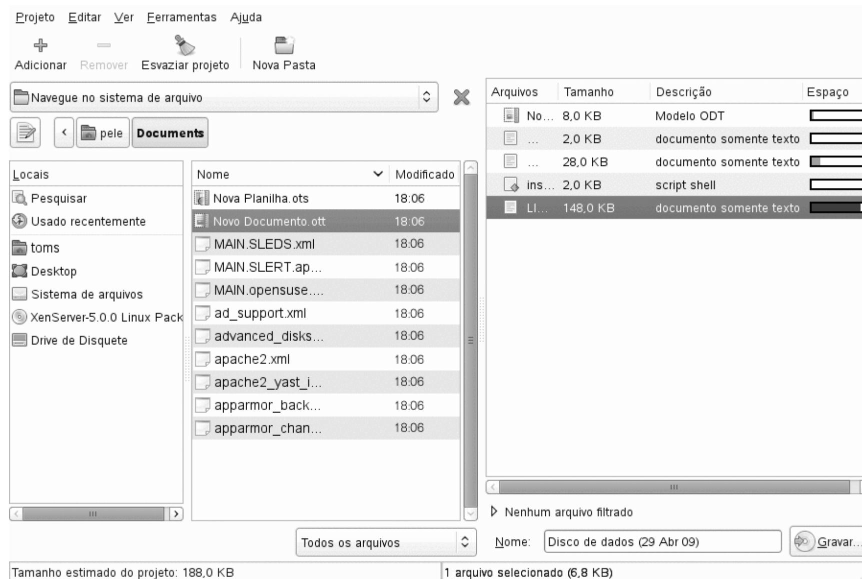


A tela do projeto é exibida. Arraste e solte os diretórios desejados ou os arquivos individuais do gerenciador de arquivos ou clicando em *Adicionar*. Para mostrar a sua estrutura de diretórios diretamente no Brasero, selecione *Ver* > *Exibir painel lateral*. Grave o projeto com um nome de sua preferência em *Projeto* > *Gravar Como...*. Após concluir, clique em *Queimar*.

Uma nova caixa de diálogo aparece para você selecionar o dispositivo de disco para gravação. Se preferir, é possível gravar seu CD ou DVD como um arquivo de imagem ISO. Nomeie seu CD ou DVD em *Rótulo do disco*, verifique se você precisa de compatibilidade com os sistemas Windows e, para terminar, clique em *Queimar*.

Há uma visão geral da caixa de diálogo na Figura 27.2 .

Figura 27.2 *Copiando diálogo*



27.2 Criando um CD de áudio

Basicamente não há diferenças significativas entre a criação de um CD de áudio e de um CD de dados. Proceda da seguinte maneira:

1 Selecione *Projeto* > *Novo Projeto* > *Novo Projeto de Áudio*.

2 Arraste cada faixa de áudio e solte-a na pasta do projeto. Os dados de áudio devem estar no formato WAV ou Ogg Vorbis. Determine a seqüência das faixas movendo-as para cima ou para baixo na pasta do projeto.

3 Clique em *Queimar* para abrir a caixa de diálogo Configuração da Gravação em Disco.

4 Especifique uma unidade para gravação.

5 Clique em *Propriedades* para ajustar a velocidade de gravação e outras preferências. Ao gravar CDs de áudio, escolha uma velocidade de gravação menor para reduzir o risco de erros de gravação.

6 Clique em *Queimar*.

27.3 Copiando um CD ou DVD

Para copiar um CD ou DVD, faça o seguinte:

1 Clique em *Cópia em Disco* ou vá para *Projeto* > *Novo Projeto* > *Copiar Disco...*. É aberta a caixa de diálogo com as opções para copiar CD/DVD.

2 Especifique a unidade de origem que deseja copiar.

3 Especifique uma unidade ou um arquivo de imagem para gravação.

4 Se necessário, mude a velocidade de gravação, o diretório temporário e outras opções em *Propriedades*.

5 Clique em *Copiar*.

27.4 Gravando imagens ISO

Se você já tem uma imagem ISO, clique em *Queimar imagem* ou vá para *Projeto* > *Novo Projeto* > *Queimar Imagem...*. Escolha a mídia e o gravador e mude os parâmetros,

se necessário, clicando em *Propriedades*. Escolha o local do arquivo de imagem no menu popup chamado *Caminho*. Inicie o processo de gravação e clique em *Queimar*.

27.5 Criando um CD ou DVD multissessão

Os discos multissessão podem ser usados para a gravação de dados em mais de uma sessão. Isso é útil, por exemplo, no caso de gravações de backups que são menores do que a mídia. Em cada sessão, você pode adicionar outro arquivo de backup. O interessante nisso é que você não fica limitado somente a CDs ou DVDs de dados. Pode também adicionar sessões de áudio em um disco multissessão.

Para iniciar um novo disco multissessão, faça o seguinte:

1. Comece primeiro com um disco de dados, conforme descrito na Seção 27.1, “Criando um CD ou DVD e dados” (p 331). Você não pode iniciar com uma sessão de CD de áudio. Verifique se você não preencheu todo o disco, pois se tiver preenchido, não poderá acrescentar uma nova sessão.

2. Clique em *Queimar*. A caixa de diálogo *Configuração da Gravação em Disco* é aberta.

3. Selecione *Deixar o disco aberto para adicionar outros arquivos depois* para habilitar o disco como multissessão. Configure outras opções se for necessário.

4. Inicie a sessão de gravação com *Queimar*.

27.6 Para obter mais informações

Encontre mais informações sobre o Brasero em `http://www.gnome.org/projects/brasero/`.

Parte VII. Apêndice



28 Ajuda e documentação

O SUSE® Linux Enterprise Desktop é fornecido com várias fontes de informações e documentação, muitas das quais já integradas no sistema instalado:

Centros de ajuda da área de trabalho
: Os centros de ajuda da área de trabalho do KDE (KDE help center) e da área de trabalho do GNOME (Yelp) oferecem acesso centralizado aos recursos de documentação mais importantes no sistema na forma pesquisável. Esses recursos incluem ajuda online para os aplicativos instalados, páginas de manual, páginas de informações e os manuais do Novell/SUSE fornecidos com o produto. Saiba mais sobre o centro de ajuda da área de trabalho em Seção 28.1, "Usando o Centro de Ajuda do KDE" (p 338) e em Seção 28.2, "Usando o Yelp do GNOME" (p 340).

Pacotes de Ajuda separados para alguns aplicativos
: Quando você instala novo software com o YaST , a documentação do software é instalada automaticamente na maioria dos casos e, em geral, é mostrada no centro de ajuda de sua área de trabalho. Contudo, alguns aplicativos, como o The GIMP, podem ter diversos pacotes de ajuda online a serem instalados separadamente com o &yast e que não se integram aos centros de ajuda.

Documentação em `/usr/share/doc`
: Este diretório de ajuda tradicional contém vários arquivos de documentação e as notas de versão do seu sistema. Mais informações podem ser encontradas na Seção "Documentation Directory" (Capítulo 6, *Help and Documentation*, ↑*System Analysis and Tuning Guide (Guia de Análise do Sistema e Ajuste)*).

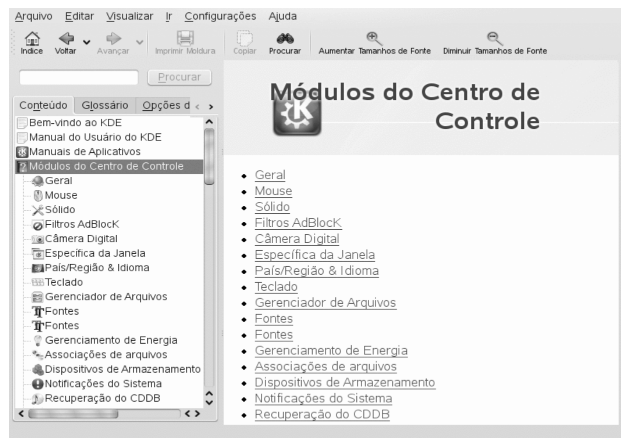
Páginas de manual e páginas de informações para comandos do shell

Ao trabalhar com o shell, você não precisa saber de cor as opções de comandos. Tradicionalmente, o shell oferece ajuda integrada por meio das páginas de manual e de informações. Leia mais na Seção “Man Pages” (Capítulo 6, *Help and Documentation*, ↑*System Analysis and Tuning Guide (Guia de Análise do Sistema e Ajuste)*) e na Seção “Info Pages” (Capítulo 6, *Help and Documentation*, ↑*System Analysis and Tuning Guide (Guia de Análise do Sistema e Ajuste)*).

28.1 Usando o Centro de Ajuda do KDE

Na área de trabalho do KDE, você pode acessar o KDE help center de várias maneiras: se precisar de informações em um aplicativo, basta clicar no botão *Ajuda* do aplicativo ou pressionar `F1` para abrir a documentação do aplicativo no centro de ajuda. Se iniciar o centro de ajuda a partir do menu principal ou da linha de comando com `khelpcenter`, você irá para a janela principal do centro de ajuda na qual poderá procurar os tópicos de ajuda.

***Figura 28.1** Janela principal do Centro de Ajuda do KDE*



O menu e a barra de ferramentas apresentam opções para imprimir o conteúdo do Centro de Ajuda, pesquisar a página exibida, além de navegar no Centro de Ajuda e personalizá-

lo. O campo de exibição no lado direito da janela sempre mostra o conteúdo atualmente selecionado, como manuais online, resultados de pesquisas ou páginas da Web.

A área de navegação no lado esquerdo da janela contém várias guias:

Conteúdo
: Apresenta uma visão em árvore de todas as fontes de informação disponíveis. O Centro de Ajuda abrange vários grupos de destino, como usuários, administradores e desenvolvedores. Clique nos ícones de livro para abrir e pesquisar as categorias individuais. Sob o cabeçalho *Administração*, por exemplo, você também pode pesquisar páginas de manual e de informações associadas aos programas de linha de comando. Além disso, o Centro de Ajuda permite acesso a alguns bancos de dados on-line que abordam questões especiais de hardware e software referentes ao seu produto. Todas essas fontes poderão ser pesquisadas adequadamente depois que um índice de pesquisa for gerado.

  O conteúdo do Centro de Ajuda dependerá dos pacotes de software instalados e dos idiomas selecionados como idiomas do sistema.

Glossário
: Fornece uma referência rápida em que você pode procurar as definições de palavras que não conheça.

Opções de pesquisa
: Contém opções para a pesquisa de texto completo do Centro de Ajuda. Você pode combinar vários critérios de pesquisa.

Procedimento 28.1 *Pesquisando o Centro de Ajuda*

Para usar as ofertas de pesquisa de texto completo do KDE help center gere um índice de pesquisa e defina os parâmetros da pesquisa. Se o índice de pesquisa ainda não tiver sido gerado, o sistema automaticamente solicitará que isso seja feito quando você clicar na guia *Pesquisar*.

1. Para procurar um termo, clique no campo de texto e digite a string de pesquisa.

2. Para combinar suas strings de pesquisa com operandos, clique em *Método* e selecione o operando a ser usado.

3. Escolha uma opção em *Número máximo de Resultados* para limitar o número de acertos a serem exibidos.

4 Para restringir a pesquisa a determinados tipos de documentação, escolha uma opção em *Seleção do escopo*. Com *Padrão*, uma seleção predefinida de documentos é pesquisada. *Todos* abrange todos os tipos de documentos na pesquisa. *Personalizado* permite definir quais documentos incluir na sua pesquisa. Basta ativar os documentos desejados na lista.

5 Depois que você definir as opções de acordo com sua preferência, clique em *Pesquisar*. Os resultados da pesquisa são exibidos como uma lista de links no campo de exibição e podem ser navegados com cliques do mouse.

Procedimento 28.2 *Gerando um novo índice de pesquisa*

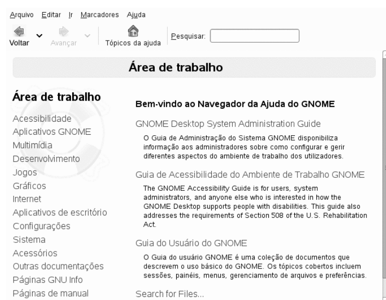
1 Para criar um novo índice de pesquisa, selecione *Configurações* > *Construir Índice de Busca* no menu. Será aberta uma janela com uma lista da documentação disponível no Centro de Ajuda.

2 Selecione os documentos para integrar o índice de pesquisa e clique em *Construir Índice*. Uma vez gerado o índice, você poderá usar a pesquisa de texto completo.

28.2 Usando o Yelp do GNOME

Na área de trabalho do GNOME, para iniciar o Yelp diretamente de um aplicativo, clique no botão *Ajuda* ou pressione F1. Ambas as opções o levam diretamente à documentação do aplicativo no centro de ajuda. Porém, você pode também iniciar o Yelp por meio do menu principal ou da linha de comando com `yelp` e procurar então na janela principal do centro da ajuda.

Figura 28.2 *Janela principal do Yelp*



O menu e a barra de ferramentas fornecem opções para navegar e personalizar o centro de ajuda, pesquisar e imprimir o conteúdo do Yelp. Para ver um índice, clique em *Tópicos de Ajuda* Os tópicos de ajuda são agrupados em categorias apresentadas como links. Clique em um dos links para abrir uma lista de tópicos para essa categoria. Para pesquisar um item, basta digitar a string de pesquisa no campo de pesquisa na parte superior da janela.

28.3 Navegando nas páginas de manual e de informações a partir da sua área de trabalho

Com a área de trabalho do KDE ou do GNOME, também é possível acessar (ou imprimir) páginas de manual e de informações:

KDE

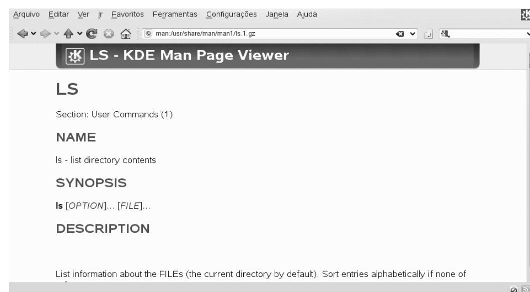
No Konqueror, para exibir a página de manual de `ls`, digite `man:/ls` na barra de localização. Se houver categorias diferentes para um comando, o Konqueror as mostrará como links. Para mostrar a página de informações de `grep`, por exemplo, digite `info:/grep`.

No KDE help center, confira o tópico *Administração* no índice para procurar páginas de manual e de informações.

GNOME

Execute `yelp man:ls` ou `yelp info:ls` para mostrar a página de manual ou de informações.

Figura 28.3 Exibindo uma página de manual com o Konqueror



28.4 Recursos de ajuda adicionais

Além das versões online dos manuais do Novell/SUSE instaladas em `/usr/share/doc`, você também pode acessar a documentação e os manuais específicos do produto na Web. Para obter uma visão geral de toda a documentação disponível para o seu produto, confira a página de documentação específica do seu produto na Web em `http://www.novell.com/documentation/`.

Se você estiver pesquisando mais informações relativas ao produto, também poderá consultar os seguintes sites:

- openSUSE Wiki English [`http://en.opensuse.org`] e `http://www.opensuse.org`
- Banco de dados de suporte do SUSE [`http://en.opensuse.org/SDB:SDB`]
- Base de dados de suporte técnico da Novell [`http://www.novell.com/support/`]
- Recursos da Comunidade de Suporte a Produtos [`http://support.novell.com/forums/index.html`]
- Novell Cool Solutions [`http://www.novell.com/coolsolutions/`]
- Site de documentação do KDE na Web [`http://www.kde.org/documentation`]

- Site de documentação de aplicativos KDE na Web [http://www.kde-apps.org]
- Site da Documentação do GNOME na Web [http://www.gnome.org/learn/]

Convém também experimentar mecanismos de pesquisa para fins gerais. Você pode tentar os termos de pesquisa `Ajuda sobre o CD-RW do Linux` ou `problema de conversão de arquivos do OpenOffice`, por exemplo, se tiver problemas com a gravação de CDs ou com a conversão de arquivos do OpenOffice.org. O Google™ também oferece um mecanismo de pesquisa específico do Linux em `http://www.google.com/linux` que pode ser útil para você.



29 Sobre o software Linux

O Linux* vem com uma grande quantidade de aplicativos, que geralmente oferecem mais de uma solução a necessidades específicas. O difícil é encontrar o aplicativo que melhor atenda às suas necessidades. As próximas seções apresentam alguns dos mais poderosos softwares Linux correspondentes aos softwares Windows mais comuns. Cada seção é dedicada a um campo específico do aplicativo e apresenta uma visão geral dos aplicativos do Windows e os equivalentes do Linux para diversas tarefas. Abaixo de cada tabela há informações adicionais sobre os aplicativos do Linux, com links para mais informações ainda. Essa lista não está completa, já que o desenvolvimento de software é um processo evolutivo e novos aplicativos são criados a cada minuto.

DICA: Aplicativos não instalados por padrão

Nem todos os aplicativos citados a seguir são instalados no seu sistema por padrão, e alguns podem não estar incluídos no produto que você está recebendo. Se o aplicativo que você deseja usar não veio, pergunte ao administrador do sistema. Se o aplicativo acompanha o seu produto, você pode instalá-lo com o YaST. Use a função de pesquisa da ferramenta de gerenciamento de software do YaST para localizar o nome do pacote desejado.

29.1 Aplicativos de escritório

Esta seção apresenta as soluções Linux mais conhecidas e eficientes de software comercial e de escritório. Entre elas estão suítes para escritórios, bancos de dados, softwares de contabilidade e de gerenciamento de projetos.

***Tabela 29.1** Software de escritório para Windows e Linux*

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Suíte para escritórios	Microsoft* Office	OpenOffice.org, StarOffice, KOffice
Processador de textos	Microsoft Word, WordPerfect	OpenOffice.org/StarOffice Writer, KWord
Planilha	Microsoft Excel	OpenOffice.org/StarOffice Calc, Gnumeric, KSpread
Apresentação	Microsoft PowerPoint	OpenOffice.org/StarOffice Impress, KPresenter
Plotagem de dados	Microsoft Excel	OpenOffice.org Calc, Kst, Gnuplot, Grace (Xmgr), LabPlot
Banco de dados local	Microsoft Access	OpenOffice.org Base, Rekall, kexi, Mergeant, PostgreSQL
Contabilidade financeira	Microsoft Money, Quicken	GnuCash, KMyMoney
Gerenciamento de projetos	Microsoft Project	Planner, Taskjuggler
Mind Mapping	MindManager, Free Mind	VYM (View Your Mind), Free Mind, KDissert

29.1.1 Suítes para escritório

OpenOffice.org

O OpenOffice.org é o equivalente estável de código-fonte aberto do Microsoft Office, incluindo um processador de texto (Writer), uma planilha (Calc), um gerenciador de banco de dados (Base), um gerenciador de apresentações (Impress), um programa de desenho (Draw) e um editor de fórmulas para geração de equações e fórmulas matemáticas (Math). A interface do usuário é semelhante a da suíte do Microsoft Office. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.openoffice.org/` ou leia o Capítulo 1, *A Suíte de Escritório do OpenOffice.org* (p 3).

StarOffice

StarOffice, software proprietário da suíte para escritórios desenvolvido pela Sun Microsystems, também é parecido com o OpenOffice.org. Ele está disponível em várias plataformas, como Linux, Windows e Solaris. Contém os mesmos módulos da suíte do OpenOffice.org. Inclui determinados recursos avançados não disponíveis na versão de código-fonte aberto. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.sun.com/software/star/staroffice/`.

KOffice

O KOffice é a suíte para escritórios totalmente integrada projetada para a área de trabalho do KDE. Ele vem com diversos módulos, como processamento de texto (KWord), planilhas (KSpread), apresentações (Kpresenter), vários aplicativos de processamento de imagens (Kivio, Karbon14, Krita), um front end para banco de dados (Kexi) e muitos outros aplicativos. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.koffice.org/`.

29.1.2 Processamento de texto

Writer

Writer é o módulo de publicação estável de área de trabalho e processamento de texto do OpenOffice.org e StarOffice. O StarOffice Writer inclui algumas funcionalidades avançadas não disponíveis no OpenOffice.org. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.openoffice.org/product/writer` e `http://www.http://www.sun.com/software/star/staroffice`.

KWord
: KWord é o módulo de processamento de texto estável com base em frames da Suíte do KOffice. Os recursos fáceis de usar do KWord o ajudam a criar documentos de pesquisa profissionais, além de trabalhar com grandes quantidades de textos. Para ver mais detalhes, consulte a `http:///www.koffice.org/kword/`.

29.1.3 Planilhas

Calc
: Calc é o módulo de planilha e plotagem de dados das suítes do OpenOffice.org e StarOffice. É fácil de aprender e oferece uma ampla gama de recursos. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.openoffice.org/product/calc.html` e `http://www.sun.com/software/star/staroffice`.

KSpread
: KSpread é o módulo de planilha da Suíte do KOffice. É um programa de planilha com base em scripts que dispõe de planilhas orientadas a tabelas e suporte a fórmulas e estatísticas matemáticas complexas. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.koffice.org/kspread/`.

Gnumeric
: Gnumeric é uma solução de planilha para o ambiente desktop GNOME também capaz de ler arquivos criados com outras planilhas. Suas funções e ferramentas embutidas são extremamente precisas. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.gnumeric.org`.

29.1.4 Apresentações

Impress
: Impress é o módulo de apresentações das suítes do OpenOffice.org e StarOffice. O Impress lhe permite criar apresentações multimídia com ferramentas de clipart 2D e 3D, efeitos especiais, animação e desenho. O Impress pode criar arquivos PDF de suas apresentações e é capaz de exibir, editar e gravar formatos de arquivo como *.ppt, usado pelo Microsoft PowerPoint. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.openoffice.org/product/impress.html` e `http://www.sun.com/software/star/staroffice`.

KPresenter
: KPresenter é o módulo de apresentações da Suíte do KOffice. O KPresenter pode preparar conjuntos completos de slides contendo gráficos e textos em uma variedade de formatos, além de embutir objetos de todos os tipos. O KPresenter também é capaz de carregar apresentações do Microsoft PowerPoint, MagicPoint e documentos do OpenOffice.org Impress. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.koffice.org/kpresenter/`.

29.1.5 Plotagem de dados

Calc
: Consulte o Calc (p 348).

Gnuplot
: O Gnuplot é um software de plotagem de dados controlado por linha de comando muito eficiente e portátil. Ele também está disponível para as plataformas MacOS e Windows. Os plots criados pelo Gnuplot podem ser exportados para vários formatos como PostScript, PDF e SVG, permitindo que você processe esses plots facilmente. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.gnuplot.info/index.html`.

Grace
: Grace é uma ferramenta de plotagem 2D que atende a muitas plataformas, inclusive o Linux. Ela pode criar e editar imagens com uma interface gráfica do usuário. O Grace suporta um número ilimitado de gráficos por plot. Para obter mais detalhes, consulte a `http://plasma-gate.weizmann.ac.il/Grace/`

Kst
: Kst é o módulo de plotagem de dados da suíte do KOffice. Ele permite a exibição de dados em tempo real e a plotagem com análise básica de dados. Para ver mais detalhes, consulte a `http://kst.kde.org/`.

LabPlot
: LabPlot é uma ferramenta de plotagem para criação e gerenciamento de imagens de dados 2D ou 3D que foi elaborada para o KDE. É possível produzir os gráficos a partir de dados e funções, e uma imagem pode incluir vários gráficos. Ele também oferece vários métodos de análise de dados. Para ver mais detalhes, consulte a `http://labplot.sourceforge.net/`.

29.1.6 Bancos de dados locais

Base
: Base é o módulo de banco de dados das suítes do OpenOffice.org e StarOffice. Ele pode ser usado para criar documentos de banco de dados “integrados” com todos os dados, as definições de tabela, os relatórios e os formulários relevantes. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.openoffice.org/product/base.html` e `http://www.sun.com/software/star/staroffice`.

Gnome-DB
: O GNOME-DB oferece uma arquitetura de acesso a dados unificada para o GNOME. É útil para qualquer aplicativo que tenha acesso a dados persistentes. Ele consiste em uma camada de abstração de dados (Libgda), uma biblioteca de widgets de banco de dados e um front end para banco de dados (Mergeant). Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.gnome-db.org/`.

Kexi
: Kexi é um aplicativo de gerenciamento de dados integrado. É possível usá-lo para criar bancos de dados, inserir dados, realizar consultas e processar dados. Os formulários podem ser criados para proporcionar uma interface personalizada aos seus dados. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.koffice.org/kexi/`.

PostgreSQL
: O PostgreSQL é um sistema de gerenciamento de banco de dados relacionado a objeto que suporta um subconjunto estendido do padrão SQL, incluindo transações,chaves estrangeiras, subconsultas, acionadores e tipos e funções definidos pelo usuário. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.postgresql.org/`.

Rekall
: Rekall é uma ferramenta de gerenciamento de banco de dados que suporta diversos aplicativos de banco de dados, como MySQL, PostgreSQL e Xbase. O Rekall pode ser usado para muitas tarefas, como relatórios, formulários, consultas e outras. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.thekompany.com/products/rekall/`.

29.1.7 Contabilidade financeira

KmyMoney
: KmyMoney é um gerenciador financeiro pessoal para a área de trabalho do KDE. Ele permite que os usuários de sistemas operacionais de código-fonte aberto controlem suas finanças pessoais e oferece uma ampla gama de recursos e ferramentas de finanças. Para ver mais detalhes, consulte a `http://kmymoney2.sourceforge.net`.

GnuCash
: GnuCash é uma ferramenta de software que controla finanças pessoais e corporativas. Com ele, os usuários podem controlar a receita e as despesas, e também pode ser usado para gerenciar contas bancárias e portfólios de ações. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.gnucash.org/`.

29.1.8 Gerenciamento de projetos

Planner
: O Planner é uma ferramenta de gerenciamento de projetos para a área de trabalho do GNOME que busca fornecer funcionalidade semelhante às ferramentas de gerenciamento de projetos utilizadas no Windows. Dentre as suas funcionalidades estão o gráfico de Gantt e os diferentes tipos de exibição de tarefas e recursos. Para ver mais detalhes, consulte a `http://wwwimendio.com/projects/planner/`.

Taskjuggler
: Taskjuggler é uma ferramenta de gerenciamento de projetos que permite ao usuário controlar projetos por meio dos recursos de gráfico de Gantt. Ele também pode ser usado para gerar relatórios em diferentes formatos (XML, HTML ou CSV). É possível controlar o Taskjuggler pela linha de comando, mas ele também dispõe de um front end gráfico. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.taskjuggler.net`.

29.1.9 Mind Mapping

FreeMind
: FreeMind é uma ferramenta tipo mind mapping para estruturação de idéias, pensamentos e conceitos. Ele pode copiar nós ou o estilo dos nós e colar textos de fontes como HTML, RTF e e-mails. Os mapas mentais podem ser exportados em diversos formatos, como HTML e XML. Para ver mais detalhes, consulte a `http://freemind.sourceforge.net/wiki/index.php/Main_Page`.

VYM
: VYM (View Your Mind) é uma ferramenta tipo mind mapping para estruturação de idéias, pensamentos e conceitos. Os mind maps do VYM são criados em XML, o que permite exportar para HTML. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.insilmaril.de/vym/`.

Semantik
: Semantik (antigo KDissert) é uma ferramenta tipo mind mapping para estruturação de idéias. Os usuários podem gerar várias saídas do mind map, como arquivos PDF, documentos de texto e arquivos HTML. Para ver mais detalhes, consulte a `http://freehackers.org/~tnagy/kdissert/`.

29.2 Rede

As seções a seguir apresentam vários aplicativos Linux para redes. Conheça os browsers e clientes de e-mail e bate-papo Linux mais populares.

***Tabela 29.2** Software de rede para Windows e Linux*

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Browser da Web	Internet Explorer, Firefox*, Opera	Konqueror, Firefox, Opera, Epiphany
Gerenciamento de informações pessoais/cliente de e-mail	Microsoft Outlook*, Lotus Notes, Mozilla Thunderbird*	Evolution, Kontact, Mozilla Thunderbird

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Mensagens instantâneas/clientes IRC	MSN, AIM*, Yahoo!* Messenger, XChat, Gaim	Gaim, Empathy, Kopete, Konversation, XChat
Conferência (vídeo e áudio)	NetMeeting, LifeMeeting	Ekiga
Voz sobre IP	X-Lite	Ekiga, Skype
Clientes FTP	leechftp, wsftp	gftp, kbear

29.2.1 Browsers

Epiphany
: O Epiphany é um browser da Web simples, mas poderoso para a área de trabalho do GNOME. Muitos de seus recursos e extensões são parecidos com o Firefox. Para ver mais detalhes, consulte a `http://projects.gnome.org/epiphany/`.

Firefox
: Firefox é um browser da Web que pode ser executado em diversas plataformas, incluindo Linux, MacOS e Windows. Seus principais recursos incluem pesquisas personalizáveis, bloqueio de popups, news feeds RSS, gerenciamento de senha, navegação com guias e algumas opções avançadas de segurança e privacidade. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.mozilla.org/products/firefox/` ou leia o Capítulo 18, *Navegando com o Firefox* (p 189).

Konqueror
: Konqueror é um aplicativo múltiplo criado para a área de trabalho do KDE. Ele funciona como um browser da Web, gerenciador de arquivos e viewer de documentos. Suporta os padrões da Web mais comuns, como CSS(2), applets Java, plug-ins do JavaScript e Netscape, DOM e SSL. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.konqueror.org/` ou leia o Capítulo 17, *Pesquisando com o Konqueror* (p 181).

Opera

Opera é um poderoso browser da Web com um cliente de e-mail opcional e um módulo de bate-papo. Ele oferece bloqueio de pop-ups, fontes jornalísticas RSS, pesquisas internas e personalizáveis, um gerenciador de senhas e navegação em guias. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.opera.com/`.

29.2.2 Cliente de e-mail/gerenciamento de informações pessoais

Evolution

Evolution é um aplicativo de gerenciamento de informações pessoais para a área de trabalho do GNOME. inclui as funcionalidades de e-mail, calendário e bloco de endereços. Para ver mais detalhes, consulte a `http://projects.gnome.org/evolution/ftp` ou leia o Capítulo 6, *Evolution: e-mail e calendário* (p 65).

Kontact

Kontact é a suíte de gerenciamento de informações pessoais para a área de trabalho do KDE. Ele inclui as funcionalidades de e-mail, calendário, bloco de endereços e sincronização com Palm. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.kontact.org/` ou leia o Capítulo 5, *Kontact: E-mail e Calendário* (p 47).

Mozilla Thunderbird

Mozilla Thunderbird é o cliente de e-mail da suíte do Mozilla. Ele também está disponível para o Microsoft Windows e MacOS. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.mozilla.com/en-US/thunderbird/`.

29.2.3 Instant Messaging/clientes IRC

Empathy

Empathy é uma ferramenta instant messenger para a área de trabalho do GNOME. Ele consiste em um completo conjunto de widgets de Instant Messaging reutilizáveis e um cliente do GNOME. Para obter mais detalhes, consulte a `http://live.gnome.org/Empathy` .

Konversation
: Konversation é o cliente IRC da área de trabalho do KDE que tem diversas funcionalidades. Para ver mais detalhes, consulte a `http://konversation.kde.org`.

Kopete
: Kopete é uma ferramenta instant messenger fácil de usar que suporta muitos protocolos. Para ver mais detalhes, consulte a `http://kopete.kde.org/` ou leia o Capítulo 14, *Mensagens instantâneas com o Kopete* (p 157).

Pidgin
: Pidgin (antigo Gaim) é um cliente Instant Messaging multiplataforma que suporta muitos protocolos de Instant Messaging usados normalmente. Ele permite ao usuário efetuar login em vários serviços diferentes a partir de um único aplicativo. Para ver mais detalhes, consulte a `http://pidgin.im/` ou leia o Capítulo 15, *Mensagens instantâneas com o Pidgin* (p 165).

29.2.4 VoIP, vídeo e audioconferência

Ekiga
: Ekiga (antigo GNOMEMeeting) é um aplicativo VoIP e de audioconferência gratuito de código-fonte aberto. O Ekiga suporta os protocolos SIP e H.323 e é totalmente interoperável com o Microsoft NetMeeting e o LifeMeeting. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.ekiga.org/` ou leia o Capítulo 16, *Uso do VoIP com o Ekiga* (p 171).

Skype
: O Skype é um aplicativo para diversas plataformas (Linux, Windows, Mac Os X) que pode ser usado para fazer chamadas telefônicas pela Internet com boa qualidade de som e criptografia ponto a ponto. Para usar o Skype, não é necessário configurar o firewall ou roteador. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.skype.com/`.

29.2.5 Clientes FTP

gftp
: O gftp é um cliente FTP que utiliza o kit de ferramentas GTK. Seus recursos incluem downloads simultâneos, continuação de transferências interrompidas de arquivos, filas de transferência de arquivos, download de diretórios inteiros, suporte a proxy FTP, cache de diretório remoto, transferências de arquivos passivas e não passivas e suporte ao recurso de arrastar e soltar. Para ver mais detalhes, consulte a `http://gftp.seul.org/` ou leia o Capítulo 19, *Transferindo dados da Internet* (p 211).

KBear
: KBear é um cliente gráfico FTP que pode se conectar a vários hosts simultaneamente. O usuário pode copiar ou mover arquivos ou diretórios entre os hosts por meio dos recursos arrastar e soltar e cortar e colar. Ele também tem um banco de dados de sites dinâmico. Para ver mais detalhes, consulte a `http://sourceforge.net/projects/kbear/`.

29.3 Multimídia

A seção a seguir apresenta os aplicativos de multimídia mais comuns para o Linux. Conheça os leitores de mídia, as soluções para edição de som e as ferramentas de edição de vídeo.

Tabela 29.3 *Software multimídia para Windows e Linux*

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Leitor de CD de áudio	CD Player, Winamp, Windows Media Player	KsCD, Grip, Banshee
Gravador de CD	Nero, Roxio Easy CD Creator	K3b
Reprodutor de CD	WMPlayer	KAudioCreator, Sound Juicer
Leitor de áudio	Winamp, Windows Media Player, iTunes	amaroK, XMMS, Rhythmbox

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Leitor de vídeo	Winamp, Windows Media Player	Kaffeine, MPlayer, Xine, XMMS, Totem, RealPlayer
Editor de áudio	SoundForge, Cooledit, Audacity	Audacity
Mixagem de som	sndvol32	alsamixer, Kmix
Notação de música	Finale, SmartScore, Sibelius	LilyPond, MusE, Noteedit, Rosegarden
Criador e editor de vídeo	Windows Movie Maker, Adobe Premiere, Media Studio Pro	Kino
Viewer de TV	AVerTV, PowerVCR 3.0, CinePlayer DVR	xawtv, motv (analógico), tvtime, kdetv, zapping, Kaffeine

29.3.1 Players de mídia

amaroK
: amaroK é um poderoso player de mídia para a área de trabalho do KDE. Ele trabalha com vários formatos de áudio e reproduz broadcasts de áudio streaming de estações de rádio na Internet. Para ver mais detalhes, consulte a `http://amarok.kde.org/` ou leia a Seção 23.2.1, “Leitor de mídia amaroK” (p 283).

Banshee
: O Banshee é um player de mídia capaz de codificar e decodificar diversos formatos de mídia. O Banshee reproduz, importa e grava CDs de áudio. Para ver mais detalhes, consulte a `http://banshee-project.org/` ou leia o Capítulo 24, *Tocando e gerenciando sua música com o Banshee* (p 295).

Grip
: Grip é um CD player e ripper para a área de trabalho do GNOME. Ele tem recursos de cópia do cdparanoia embutido, mas também pode usar rippers externos. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.nostatic.org/grip/`.

Kaffeine
: Kaffeine é um aplicativo multimídia que suporta muitos formatos de áudio e vídeo. Para ver mais detalhes, consulte a `http://kaffeine.kde.org/`.

KsCD
: KsCD é um aplicativo de CD player para a área de trabalho do KDE. Sua interface do usuário é bastante parecida com a de um CD player de hardware comum. Para ver mais detalhes, consulte a `http://docs.kde.org/en/3.3/kdemultimedia/kscd/`.

MP player
: O MPlayer suporta muitos formatos de mídia e também pode gravar em um arquivo todo o conteúdo em streaming. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.mplayerhq.hu/`.

RealPlayer
: RealPlayer é um player de mídia proprietário compatível com várias plataformas da RealNetworks que reproduz uma variedade de formatos multimídia. Para ver mais detalhes, consulte a `http://uk.real.com/player/`.

Totem
: Totem é o player de multimídia padrão para o ambiente desktop GNOME. O Totem é totalmente integrado ao GNOME Nautilus. Para ver mais detalhes, consulte a `http://projects.gnome.org/totem/` ou leia o Capítulo 25, *Reproduzindo vídeos com o Totem* (p 313).

Xine
: Xine é um player de multimídia para Linux que suporta diferentes aplicativos de player front end. Outro importante recurso é a capacidade de corrigir manualmente a sincronização dos fluxos de áudio e vídeo. Para ver mais detalhes, consulte a `http://xinehq.de/`.

XMMS
O X Multimedia System 2 (XMMS2) é um player de áudio para sistemas Linux que suporta formatos de áudio e vídeo. Para ver mais detalhes, consulte a `http://wiki.xmms2.xmms.se/wiki/Main_Page/`.

29.3.2 Gravadores de CDs

Banshee
Para o Banshee (p 357), consulte acima.

Brasero
Brasero é um programa de gravação em disco para a Área de Trabalho do GNOME que permite aos usuários gravar CD/DVDs de áudio e dados simultaneamente. Para ver mais detalhes, consulte a `http://projects.gnome.org/brasero/` ou leia o Capítulo 27, *Gravando CDs e DVDs com o Brasero* (p 331).

K3b
K3b é um aplicativo de criação de CD e DVD para o ambiente desktop KDE para sistemas operacionais de computador tipo Unix. Ele tem uma interface gráfica do usuário que permite realizar a maioria das tarefas de gravação e inclui um DVD ripper embutido. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.k3b.org/` ou leia o Capítulo 26, *Gravando CDs e DVDs com K3b* (p 323).

29.3.3 CD rippers

Grip
Para o Grip (p 358), consulte acima.

KAudioCreator
KAudioCreator é uma ferramenta front end para cópia de CDs de áudio e codificação de arquivos WAVE. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.icefox.net/programs/?program=KAudioCreator`.

Sound Juicer
Sound Juicer é um aplicativo front end para a biblioteca de cópia de CD do cdparanoia. Ele permite ao usuário extrair a saída de áudio de CDs e convertê-la em arquivos de áudio que são reconhecidos e reproduzidos por um PC ou player de áudio digital. Ele suporta a cópia para vários codecs de áudio. Para ver mais

detalhes, consulte a http://www.burtonini.com/blog/computers/sound-juicer.

29.3.4 Editores de áudio

Audacity
: Audacity é um aplicativo de editor de áudio digital. Sua compatibilidade com várias plataformas possibilita que os usuários façam a mixagem de faixas, apliquem efeitos a elas e exportem os resultados para WAV ou Ogg Vorbis. Para ver mais detalhes, consulte a http://audacity.sourceforge.net/.

29.3.5 Mixagens de som

Mixer ALSA
: Mixer ALSA é o programa mixador para ALSA (Advanced Linux Sound Architecture). Ele é usado para definir as configurações de som e ajustar o volume. Ele tem uma interface do usuário ncurses e não requer o X Window System. Suporta várias placas de som com diversos dispositivos. Para ver mais detalhes, consulte a http://www.alsa-project.org/main/index.php/Main_Page.

29.3.6 Notação de música

LiliPond
: LilyPond é um editor de partituras. Devido ao formato de entrada com base em texto, o usuário pode trabalhar com qualquer editor de texto para criar partituras. Os usuários não precisam se preocupar com questões de formatação ou notação, como espaçamento, quebra de linhas ou conflitos polifônicos. Para ver mais detalhes, consulte a http://lilypond.org/web/.

MusE
: MusE é atualmente um seqüenciador de MIDI/Áudio com recursos de gravação e edição. O projeto trabalha em um estúdio virtual multitrack completo para o Linux. Para ver mais detalhes, consulte a http://www.muse-sequencer.org/index.

Noteedit
O Noteedit é um poderoso editor de pontuação para o Linux. Ele cria, exporta e importa partituras de e para diversos formatos. Contém uma interface gráfica do usuário. Para obter mais detalhes, consulte a `http://noteedit.berlios.de/`.

Rosegarden
O Rosegarden é um ambiente gratuito de composição e edição de música. Ele apresenta um seqüenciador de áudio e MIDI e um editor de pontuação. Para ver mais detalhes, consulte a `http://rosegardenmusic.com/`.

29.3.7 Criadores e editores de vídeo

Kino
Kino é um editor de vídeo digital fácil e confiável com capacidade de exportação para vários formatos. O programa suporta muitas tarefas básicas de edição e agrupamento de vídeos. Ele captura o vídeo em disco nos formatos Raw DIV, AVI e Quicktime. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.kinodv.org`.

29.3.8 Viewers e editores de TV

xawtv
xawtv é um viewer de TV e uma suíte de gravadores. Ele suporta broadcasts de áudio e vídeo digital e analógico usando um sintonizador de TV ou uma placa receptora de Satélite DB-S. Para obter mais detalhes, consulte a `http://linux.bytesex.org/xawtv/`.

kdetv
kdetv é um aplicativo de viewer de TV e gravador para a área de trabalho do KDE que suporta TV usando uma placa sintonizadora. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.kdetv.org`.

29.4 Gráficos

A seção a seguir apresenta algumas das soluções de software Linux para trabalhos gráficos. Entre elas estão aplicativos simples de desenho, assim como ferramentas de

edição de imagem com vários recursos e eficientes programas de renderização e animação.

Tabela 29.4 Software gráfico para Windows e Linux

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Edição gráfica simples	Microsoft Paint	KolourPaint
Edição gráfica profissional	Adobe Photoshop, Paint Shop Pro, Corel PhotoPaint, The GIMP	The GIMP, Krita
Criação de gráficos vetoriais	Adobe Illustrator, CorelDraw, Freehand	OpenOffice.org Draw, Inkscape, Dia
Edição SVG	WebDraw, Freehand, Adobe Illustrator	Inkscape, Dia, Kivio
Criação de gráficos 3D	3D Studio MAX, Maya, POV-Ray, Blender	POV-Ray, Blender, KPovmodeler
Gerenciamento de fotografias digitais	Software fornecido pelo fabricante da câmera	DigiKam, f-spot
Varrendo	Vuescan	Vuescan, The GIMP
Visualização de imagens	ACDSee	gwenview, gThumb, Eye of Gnome, f-spot

Blender
O Blender é uma poderosa ferramenta de renderização e animação disponível em várias plataformas, incluindo Windows, MacOS e Linux. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.blender.org/`.

Dia
Dia é o equivalente do Linux ao Visio. Ele suporta vários tipos de diagramas especiais, como gráficos de rede ou UML. Os formatos de exportação incluem SVG, PNG e EPS. Para suportar os seus próprios tipos de diagramas personalizados,

forneça as novas formas em um formato XML especial. Para ver mais detalhes, consulte a `http://projects.gnome.org/dia/`.

digiKam
: digiKam é uma ferramenta de gerenciamento inteligente de fotos digitais para a área de trabalho do KDE. A importação e organização de suas imagens digitais é agora uma questão de poucos cliques. Crie álbuns e adicione marcadores para evitar que você copie imagens para subdiretórios diferentes e, eventualmente, as exporte para o seu site na Web. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.digikam.org/` ou leia o Capítulo 21, *Gerenciando sua coleção de imagens digitais com o DigiKam* (p 237).

Eye of Gnome (eog)
: O Eye of Gnome é um aplicativo visualizador de imagens para a área de trabalho do GNOME. Para ver mais detalhes, consulte a `http://projects.gnome.org/eog/`.

f-spot
: O f-spot é uma ferramenta flexível de gerenciamento de fotos digitais para a área de trabalho do GNOME. Ele permite que você crie e gerencie álbuns e suporta várias opções de exportação, como páginas HTML, ou a gravação de arquivos de imagens em CD. Você também pode usá-lo como um visualizador de imagens na linha de comando. Para ver mais detalhes, consulte a `http://f-spot.org/Main_Page` ou leia o Capítulo 22, *Gerenciando sua coleção de imagens digitais com o F-Spot* (p 261).

gThumb
: O gThumb é um viewer de imagem, browser e organizador para a área de trabalho do GNOME. Ele suporta a importação de suas imagens digitais via gphoto2, possibilitando que você realize transformações e modificações básicas e permitindo que marque suas imagens para criar álbuns correspondentes a determinadas categorias. Para ver mais detalhes, consulte a `http://gthumb.sourceforge.net/`.

Gwenview
: O Gwenview é um viewer de imagens simples para o KDE. Ele apresenta uma janela de árvore de pastas e uma janela de lista de arquivos que permite navegação fácil pela hierarquia de arquivos. Para ver mais detalhes, consulte a `http://gwenview.sourceforge.net/home/`.

Inkscape

O Inkscape é um editor SVG gratuito. Os usuários do Adobe Illustrator, Corel Draw e Visio podem encontrar uma variedade semelhante de recursos e uma interface de usuário familiar no Inkscape. Entre seus recursos estão exportação SVG para PNG, layering, transformação, gradientes e agrupamento de objetos. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.inkscape.org/`.

Kivio

O Kivio é um aplicativo de criação de fluxogramas que integra a suíte do KOffice. Os antigos usuários do Visio se sentirão familiarizados com a aparência e o funcionamento do Kivio. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.koffice.org/kivio/`.

KolourPaint

O KolourPaint é um prático programa de pintura para a área de trabalho do KDE. Você pode usá-lo para tarefas como pintar ou desenhar diagramas e editar capturas de tela, fotos e ícones. Para ver mais detalhes, consulte a `http://kolourpaint.sourceforge.net/`.

KPovmodeler

O KPovmodeler é um aplicativo front end do POV-Ray que se integra à área de trabalho do KDE. O KPovmodeler não exige um conhecimento detalhado de criação de scripts POV-Ray, porque ele converte a linguagem POV-Ray em uma visão em árvore fácil de entender. Scripts POV-Ray nativos também podem ser importados para o KPovmodeler. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.kpovmodeler.org`.

Krita

O Krita é a resposta do KOffice para o Adobe Photoshop e The GIMP. Ele pode ser usado para criação e edição de imagens com base em pixel. Suas soluções incluem vários recursos avançados de edição de imagem que você normalmente esperaria do Adobe Photoshop ou The GIMP. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.koffice.org/krita`.

OpenOffice.org Draw

Consulte a OpenOffice.org (p 347).

POV-Ray

O POV-Ray (Persistence of Vision Raytracer) cria imagens tridimensionais fotorrealísticas usando uma técnica de renderização denominada rastreamento de

raio. Como existe uma versão para Windows do POV-Ray, não vai demorar muito até que os usuários do Windows mudem para a versão Linux desse aplicativo. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.povray.org/`.

GIMP
: GIMP (GNU Image Manipulation Program) é o equivalente de código-fonte aberto do Adobe Photoshop. É um editor de gráficos raster usado para processar gráficos e fotografias digitais. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.gimp.org/` ou leia o Capítulo 20, *Manipulando gráficos com o GIMP* (p 217).

VueScan
: O VueScan é um software de digitalização disponível para diversas plataformas. Você pode instalá-lo paralelamente ao scanner do seu fornecedor. Ele suporta o hardware especial do scanner, como a digitalização em lote, autofoco, canais infravermelhos para a eliminação de poeira e arranhões, e multidigitalização para reduzir o ruído do scanner nas áreas escuras dos slides. Ele inclui um recurso de correção de cores simples e preciso. Para ver mais detalhes, consulte a `http://http://www.hamrick.com/vsm.html`.

29.5 Gerenciamento de sistemas e arquivos

A seção a seguir fornece uma visão geral das ferramentas do Linux para gerenciamento de sistemas e arquivos. Conheça os editores de código-fonte e texto, as soluções de backup e as ferramentas de arquivamento.

Tabela 29.5 *Software de gerenciamento de sistemas e arquivos para Windows e Linux*

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Gerenciador de Arquivos	Windows Explorer	Dolphin, Nautilus, Konqueror
Editor de Texto	NotePad, WordPad, (X)Emacs	kate, GEdit, (X)Emacs, vim

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Criador de PDF	Adobe Distiller	Scribus
Viewer de PDF	Adobe Reader	Adobe Reader, Evince, Okular, Xpdf
Reconhecimento de texto	Recognita, FineReader	GOCR
Programas de pacotes da linha de comando	zip, rar, arj, lha etc.	zip, tar, gzip, bzip2 etc.
Programas de pacotes baseados em GUI	WinZip	Ark, File Roller
Particionador de disco rígido	PowerQuest, Acronis, Partition Commander	YaST, GNU Parted
Software de backup	ntbackup, Veritas	KDar, taper, dump

Adobe Reader
: O Adobe Reader para Linux é o equivalente exato das versões Windows e Mac desse aplicativo. A aparência no Linux é a mesma das outras plataformas. As outras partes da suíte do Adobe Acrobat não foram adaptadas para o Linux. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.adobe.com/products/acrobat/readermain.html`.

Ark
: Ark é um programa de pacote com base em GUI para a área de trabalho do KDE que suporta os formatos comuns. Você pode ver, selecionar, compactar e descompactar arquivos avulsos em um arquivo. Para obter mais detalhes, leia a Seção “Displaying, Decompressing, and Creating Archives” (Capítulo 2, *Working with Your Desktop*, ↑*KDE User Guide*).

Dolphin
: Dolphin é o gerenciador de arquivos padrão para o KDE 4. O Dolphin oferece vários modos de exibição, visualizações de arquivos e visões divididas. Para ver mais detalhes, consulte a `http://dolphin.kde.org/` ou leia a Seção “Using

Dolphin File Manager” (Capítulo 2, *Working with Your Desktop*, ↑*KDE User Guide*).

dump
O pacote dump contém os comandos dump e restore. O dump examina arquivos em um sistema de arquivos, determina quais precisam de backup e copia esses arquivos para um disco, fita ou outro meio de armazenamento específico. O comando restore realiza a função inversa do dump, ou seja, ele pode restaurar um backup completo de um sistema de arquivos. Para ver mais detalhes, consulte a `http://dump.sourceforge.net/`.

Evince
O Evince é um viewer de documentos para formatos PDF e PostScript para a área de trabalho do GNOME. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.gnome.org/projects/evince/`.

File Roller
O File Roller é um pacote de programas baseado em GUI para a área de trabalho do GNOME. Ele inclui recursos semelhantes aos do Ark. Para obter mais detalhes, consulte a `http://fileroller.sourceforge.net/home.html`.

GEdit
O GEdit é o editor de texto oficial da área de trabalho do GNOME. Ele inclui recursos semelhantes aos do Kate. Para obter mais detalhes, consulte a `http://www.gnome.org/projects/gedit/`.

GNU Parted
O GNU Parted é uma ferramenta de linha de comando usada para criação, destruição, redimensionamento, verificação e cópia de partições e dos sistemas de arquivo dentro delas. Se você precisa criar espaço para os novos sistemas operacionais, use essa ferramenta para reorganizar o uso de disco e copie dados entre os diferentes discos rígidos. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.gnu.org/software/parted/`.

GOCR
O GOCR é uma ferramenta OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres). Ele converte imagens digitalizadas de texto em arquivos de texto. Para ver mais detalhes, consulte a `http://jocr.sourceforge.net/`.

gzip, tar, bzip2
: Existem vários programas de empacotamento para reduzir o uso de disco. Geralmente, eles diferem somente em seu algoritmo de pacote. O Linux também pode lidar com os formatos de pacotes usados no Windows. `bzip2` é mais eficiente do que `gzip`, mas precisa de mais tempo, dependendo do algoritmo do pacote. .

Kate
: Kate é um módulo da suíte do KDE. Ele é capaz de abrir vários arquivos de uma vez, de forma local ou remota. Com o realce de sintaxe, a criação de arquivos de projeto e a execução de scripts externos, ele é a ferramenta perfeita para um programador. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.kate-editor.org/`.

KDar
: O Kerr corresponde a KDE disk archiver (armazenador de disco do KDE) e é uma solução de backup independente de hardware. O KDar utiliza catálogos (diferentemente do tar); por isso, é possível extrair um único arquivo sem ler todo o arquivo. Também é possível criar backups incrementais. O KDar pode dividir um arquivo em várias partes e acionar a gravação de um CD ou DVD de dados para cada parte. Para ver mais detalhes, consulte a `http://kdar.sourceforge.net/`.

Konqueror
: Konqueror é um gerenciador de arquivos que também pode ser usado como browser da Web, viewer de documentos e imagens e CD ripper. Para obter mais detalhes, consulte a `http://www.konqueror.org/` ou leia o Capítulo 17, *Pesquisando com o Konqueror* (p 181) para conhecer as funções de navegação da Web do Konqueror.

Nautilus
: O Nautilus é o gerenciador de arquivos padrão da área de trabalho do GNOME. Ele pode ser usado para criar pastas e documentos, exibir e gerenciar arquivos e pastas, executar scripts, gravar dados em CD e abrir locais de URI. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.gnome.org/projects/nautilus/` ou leia Seção “Gerenciando pastas e arquivos com o Nautilus” (Capítulo 2, *Trabalhando com a área de trabalho*, ↑*Guia do Usuário do GNOME*).

Okular
: Okular é o viewer de documentos para o KDE 4 que substitui o KPDF. Além dos arquivos PDF, o Okular possibilita ver um grande número de formatos de arquivo.

Sua funcionalidade pode ser facilmente embutida em outros aplicativos. Para ver mais detalhes, consulte a `http://okular.kde.org/` ou leia o Capítulo 4, *Viewing PDF Files and Other Documents with Okular* (↑*KDE User Guide*).

taper
: O Taper é um programa de backup e restauração que oferece uma interface de usuário amigável para possibilitar o backup e a restauração de arquivos para uma unidade de fita e a partir deste. Também é possível realizar o backup de arquivos para armazená-los. Diretórios selecionados recursivamente também são suportados. Para obter mais detalhes, consulte a `http://taper.sourceforge.net/`.

vim
: O vim (vi melhorado) é um programa semelhante ao editor de textos vi. Os usuários podem precisar de algum tempo para adaptar-se ao vim, porque ele faz distinção entre o modo de comando e o modo de inserção. Os recursos básicos são os mesmos de todos os editores de texto. O vim oferece algumas opções exclusivas, como gravação de macros, detecção e conversão de formatos de arquivo e vários buffers em uma tela. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.vim.org/`.

GNU Emacs e XEmacs
: GNU Emacs é um editor de tela em tempo real extensível, personalizável e de autodocumentação. O XEmacs é baseado no GNU Emacs. Ambos oferecem quase as mesmas funcionalidades com pequenas diferenças. Utilizado por desenvolvedores experientes, eles são altamente extensíveis através da linguagem Emacs Lisp. Eles suportam muitos idiomas como russo, grego, japonês, chinês e coreano. Para obter mais detalhes, consulte a `http://www.xemacs.org/` e `http://www.gnu.org/software/emacs/emacs.html`.

Xpdf
: Xpdf é uma suíte compacta de exibição de PDFs para as plataformas tipo Linux e Unix. Ele inclui um aplicativo viewer e alguns plug-ins de exportação para formatos PostScript ou de texto. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.foolabs.com/xpdf/`.

29.6 Desenvolvimento de software

Esta seção apresenta IDEs do Linux, kits de ferramentas, ferramentas de desenvolvimento e sistemas de controle de versão para desenvolvimento de software profissional.

Tabela 29.6 Desenvolvimento de software para Windows e Linux

Tarefa	Aplicativo Windows	Aplicativo Linux
Ambientes de desenvolvimento integrados	Borland C++, Delphi, Visual Studio, .NET	KDevelop, Eric, Eclipse, MonoDevelop, Anjuta
Kits de ferramenta	MFC, Qt, GTK+	Qt, GTK+
Compiladores	VisualStudio	GCC
Ferramentas de depuração	informações sobre o GDB no Visual Studio	GDB, Valgrind
Designer de GUI	Visual Basic, Visual C++	Glade, Qt Designer
Sistemas de controle de versão	Clearcase, Perforce, SourceSafe	CVS, Subversion

Anjuta
: O Anjuta é um IDE usado para o desenvolvimento de aplicativos GNOME/GTK+. Ele inclui um editor com formatação automática, complementação e realce de código. Tal como o GTK+, ele suporta o desenvolvimento em Perl, Pascal e Java. Um depurador baseado em GDB também está incluído. Para ver mais detalhes, consulte a `http://anjuta.sourceforge.net`.

CVS
: CVS (Concurrent Versions System) é um dos mais importantes sistemas de controle de versão para código-fonte aberto. Ele é um front end para o RCS (Revision Control System - Sistema de Controle de Revisão) incluído nas distribuições padrão do Linux. Para ver mais detalhes, consulte a `http://ximbiot.com/cvs/`.

Eclipse
: A Plataforma Eclipse foi desenvolvida para construir ambientes de desenvolvimento integrados que podem ser estendidos com plug-ins personalizados. A distribuição base também contém um ambiente de desenvolvimento Java completo. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.eclipse.org`.

Eric

O Eric é um IDE otimizado para desenvolvimento Python e Python-Qt. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.die-offenbachs.de/eric/index.html`.

GCC

O GCC é uma coleção de compiladores com front ends para várias linguagens de programação. Veja uma lista completa de recursos e uma documentação abrangente em `http://gcc.gnu.org`.

GDB

O GDB é uma ferramenta de depuração para programas escritos em várias linguagens de programação. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.gnu.org/software/gdb/gdb.html`.

Glade

O Glade é um construtor de interfaces de usuário para o desenvolvimento de ambientes GTK+ e GNOME. Além do suporte a GTK+, ele oferece suporte às linguagens C, C++, C#, Perl, Python, Java e outras. Para ver mais detalhes, consulte a `http://glade.gnome.org/`.

GTK+

GTK+ é um kit de ferramentas multiplataforma para criação de interfaces gráficas do usuário. Ele é usado para todos os aplicativos GNOME, The GIMP e muitos outros. O GTK+ foi criado para suportar diversas linguagens, não somente C/C++. Originalmente, ele foi escrito para o GIMP, por isso o nome "GIMP Toolkit." Para obter mais detalhes, consulte a `http://www.gtk.org`. As vinculações de linguagem do GTK+ estão resumidas em `http://gtk.org/features.html#LanguageBindings`.

KDevelop

O KDevelop permite que você grave programas para linguagens diferentes (C/C++, Python, Perl etc.). Ele inclui um browser de documentação, um editor de código-fonte com realce de sintaxe, uma GUI para o compilador e muito mais. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.kdevelop.org`.

MonoDevelop

MonoDevelop é um ambiente de desenvolvimento integrado de código-fonte aberto para a plataforma Linux, voltado especialmente para o desenvolvimento de software que usa o Mono e o Microsoft .NET Framework. O MonoDevelop integra recursos

parecidos com os do Eclipse e do Visual Studio da Microsoft, como Intellisense, integração de controle de origem e um designer da Web e de GUI integrado. Para ver mais detalhes, consulte a `http://www.monodevelop.com/`.

Qt
: O Qt é uma biblioteca de programa usada para o desenvolvimento de aplicativos com interfaces gráficas de usuário. Ele possibilita que você desenvolva programas profissionais rapidamente. Para ver mais detalhes, consulte a `http://trolltech.com`. Vinculações de linguagem para o desenvolvimento do Qt estão resumidas em `http://developer.kde.org/language-bindings/`.

Qt Designer
: Qt Designer é uma interface do usuário e um construtor de formulários para desenvolvimento com Qt e KDE. Ele pode ser executado como parte do IDE KDevelop ou no modo independente. O QtDesigner pode ser executado no Windows e até mesmo ser integrado à suíte de desenvolvimento do Visual Studio. Para ver mais detalhes, consulte a `http://trolltech.com/products/qt/designer.html`.

Subversion
: O Subversion funciona da mesma forma que o CVS, porém, com mais aprimoramentos, como movimentação, renomeação e anexação de meta-informações em arquivos e diretórios. Para ver mais detalhes, consulte a `http://subversion.tigris.org/`.

Valgrind
: O Valgrind é uma suíte de programas para depuração e criação de perfis de aplicativos x86. Para ver mais detalhes, consulte a `http://valgrind.org/`.